



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

## SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA  
Año III No. 0624

DIRECTOR  
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Viernes 9 de Febrero de 2018

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA

**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 Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre del 2017, aprobó y expidió el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 251

**INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 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 **NOVIEMBRE 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 **NOVIEMBRE DEL AÑO 2017**, a saber:

**Municipio de Campeche**  
**Estado de Campeche**  
**Estado de Actividades**  
**Del 01/nov/2017 al 30/nov/2017**

**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

<b><u>INGRESOS DE GESTIÓN</u></b>	<b><u>\$24,447,331</u></b>
<b>IMPUESTOS</b>	<b>\$5,691,980</b>
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	\$30,045
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	\$3,577,782
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRAN-	\$1,943,203
SACCIONES ACCESORIOS DE IMPUESTOS	\$140,951
<b>DERECHOS</b>	<b>\$16,676,427</b>
<b>PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE *</b>	<b>\$862,554</b>
<b>APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE</b>	<b>\$1,216,370</b>
<b><u>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u></b>	<b><u>\$29,886,969</u></b>
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>\$27,840,654</b>
PARTICIPACIONES	\$13,181,106
APORTACIONES	\$13,321,727
CONVENIOS	\$1,337,821
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>\$2,046,315</b>
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PÚBLI-	\$2,046,315
CO TRANSFERENCIAS DEL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	\$0
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$0
<b><u>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</u></b>	<b><u>\$0</u></b>
<b><u>Total de Ingresos y Otros Beneficios</u></b>	<b><u>\$54,334,300</u></b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	
<b><u>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</u></b>	<b><u>\$58,769,636</u></b>

<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	\$37,639,404
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$4,372,072
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	\$16,758,160
<b><u>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u></b>	<b><u>\$16,669,759</u></b>
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$8,794,774
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	\$2,774,793
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$1,175,940
AYUDAS SOCIALES	\$0
PENSIONES Y JUBILACIONES	\$3,924,251
<b><u>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</u></b>	<b><u>\$28,400</u></b>
CONVENIOS	\$28,400
<b><u>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA</u></b>	<b><u>\$659,695</u></b>
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$659,695
<b><u>OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS</u></b>	<b><u>\$5,732,881</u></b>
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIORES, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	\$1,732,881
PROVISIONES	\$4,000,000
<b><u>INVERSIÓN PÚBLICA</u></b>	<b><u>\$0</u></b>
INVERSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	\$0
<b><u>Total de Gastos y otras Pérdidas</u></b>	<b><u>\$81,860,371</u></b>
<b><u>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</u></b>	<b><u>-\$27,526,071</u></b>

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

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

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

#### ACUERDO:

**PRIMERO:** Se aprueba el informe financiero y contable de la Tesorería del Municipio de Campeche, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE 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 29 días del mes diciembre del año 2017.

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

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

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



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.**

**CERTIFICA:** 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 SÉPTIMO SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre 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 NOVIEMBRE 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 OCHO votos a favor y TRES votos en contra de los ediles: C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora y C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico.

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

**PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE 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 su Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre del año 2017, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 254**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE POR EL CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DEL “BONO DE DÍA DE REYES” CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018, AL PERSONAL ADMINISTRATIVO U OPERATIVO DE BASE Y CONFIANZA, QUE INTEGRAN LA PLANTILLA LABORAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.**

**ANTECEDENTES**

**A).-** Que en su oportunidad la Titular de la Unidad de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, remitió a

la Secretaría del H. Ayuntamiento el proyecto de acuerdo para que sea autorizado el pago del “Bono de Día de Reyes” correspondiente al año 2018, al personal administrativo u operativo de base y confianza, que integran la plantilla laboral del Municipio de Campeche con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2017, para su estudio y votación en sesión de cabildo.

**B).**- Que en dicha promoción la Titular de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, en lo conducente refiere que se solicita se incluya en el orden del día de la próxima Sesión de Cabildo a realizarse la iniciativa relativa al acuerdo para autorizar se realicen los ajustes a que haya lugar al Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2017, para el pago del “Bono de Día de Reyes”, correspondiente al año 2018 al personal administrativo u operativo de base y confianza, que integran la plantilla laboral del Municipio de Campeche para su resolución por parte del H. Cabildo.

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

### CONSIDERANDOS

**I.**- Que el Municipio de Campeche, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado de Campeche; 5 fracción III, 105, 107 fracción I y fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, tiene plena capacidad jurídica para disponer con arreglo a la Leyes y Reglamentos aplicables a los recursos que integran la hacienda pública municipal.

**II.**- Que con fecha 12 de enero del año 2017, se formalizó la minuta de acuerdos relativa al pliego petitorio promovido el 5 de octubre del año 2016, suscrita por el Secretario General de la Sección Municipal de Campeche del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche y con la representación del “**MUNICIPIO DE CAMPECHE**”, por los **C.C. LIC. JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA**, Secretario del H. Ayuntamiento, la **C.P. ROCIO DEL RUBÍ CRUZ CARRILLO**, Titular de la Unidad de Administración y Calidad, y el **LIC. EDGAR JAVIER SOSA ILLESCAS**, Tesorero Municipal.

**III.**- Que mediante el acuerdo número 134, aprobado por el H. Ayuntamiento de Campeche, tomado en la Décima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 23 de diciembre de 2016, se aprobó el Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2017, en cuyo Capítulo III, artículos 10, 11 y 12, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 121, 144 fracción V, 145 y 148 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, Clasificador por Objeto del Gasto del Consejo Nacional de Armonización Contable en su apartado Prestaciones Contractuales, 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 1, 2 fracción I Anexo 1 y 10 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2017, se prevén las cantidades a las que ascienden las erogaciones autorizadas de acuerdo a los tabuladores correspondientes a las plazas autorizadas y al tabuladores mensual de las percepciones que por la prestaciones de los servicios personales el municipio de Campeche le otorga a sus trabajadores.

**IV.**- Que el H. Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa.

**V.**- Que el Municipio de Campeche, es una institución comprometida con el personal que integra su plantilla laboral, por lo que atendiendo una sentida petición de los trabajadores para que les sea pagado el concepto de “**BONO DE DÍA DE REYES**” correspondiente al año 2018, en el mes de diciembre del presente año con la finalidad de apoyar a su economía familiar, y con el propósito de estimular sus capacidades y aptitudes para contribuir a un mejor desempeño, mayor eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios que le han sido encomendados, de acuerdo a las obligaciones labores específicas que para cada caso establecen las leyes, reglamentos y manuales aplicables; por lo que se propone al H. Pleno del Ayuntamiento someta a su consideración la autorización para que se realicen los ajustes a que haya lugar al Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2017, para el pago del “Bono de Día de Reyes” al personal administrativo u operativo de base y confianza, que integran la plantilla laboral del Municipio de Campeche.

VI.- Visto lo anterior, los integrantes de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse conforme a los artículos 57, 58 fracción II, 59 fracción IV, 107 fracción IV, 143 y 144 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y emiten el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO:** Se autorizan los ajustes a que haya lugar al Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche, para el ejercicio fiscal 2017, aprobado mediante el Acuerdo Número 134, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 2016, a efecto de estar en posibilidades legales de efectuar el pago del “Bono de Día de Reyes” correspondiente al año 2018, al personal administrativo u operativo de base y confianza (hasta nivel de analista especializado) que integran la plantilla laboral del Municipio de Campeche.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Tesorería Municipal y la Unidad de Administración y Calidad realizar las medidas contables, fiscales y administrativas que deriven del pago aprobado, denominado “BONO DE DÍA DE REYES”.

**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 **UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 29 días del mes diciembre del año 2017.

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

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

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



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 **VIGESIMO SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VIII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DEL “BONO DE DÍA DE REYES” CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018, AL PERSONAL ADMINISTRATIVO U OPERATIVO DE BASE Y CONFIANZA, QUE INTEGRAN LA PLANTILLA LABORAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 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 **ONCE** 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 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.**

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

---

**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 Séptimo Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre del año 2017, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 255

#### DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE RELATIVO A LA APROBACIÓN DE DICTÁMENES CORRESPONDIENTES A SOLICITUDES DE PENSIONES Y JUBILACIONES PROMOVIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

#### ANTECEDENTES

**A).**- Que en su oportunidad la Titular de la Unidad de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, remitió a la Secretaría del H. Ayuntamiento los proyectos de dictámenes de pensiones y jubilaciones deducidas de diversas solicitudes de los servidores públicos municipales para su estudio y votación en sesión de cabildo.

**B).**- Que en dicha promoción la Titular de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, en lo conducente refiere que se solicita se incluya en el orden del día de la próxima Sesión de Cabildo a realizarse los dictámenes que corresponden a solicitudes y pensiones promovidas por diversos servidores públicos municipales para su resolución por parte del H. Cabildo.

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

#### CONSIDERANDOS

**I.**- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 58 al 79 de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche de Campeche.

**II.**- La Titular de la Unidad de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, dependencia legalmente competente de conformidad con lo establecido por el artículo 30, fracciones VIII, XIII, y XXXIV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche.

**III.**- Que derivado de los expedientes que se integraron atendiendo a diversas solicitudes de jubilaciones y pensiones, se integraron los presentes dictámenes dirigidos a los Regidores y Síndicos del H. Cabildo del Municipio de Campeche, en los términos precisados en los resultandos, considerandos y puntos resolutivos siguientes:

**Asunto: Dictamen.**

**No. de Oficio: UAAYC/SRH/2780/2017.**

San Francisco de Campeche, Campeche; a 16 de noviembre del 2017.

**CC. REGIDORES Y SÍNDICOS DEL H.  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**  
P r e s e n t e.

Que de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche, publicados en el Periódico Oficial del Estado mediante Acuerdo número 176, de fecha 1 de julio de 2014; en dicha reglamentación a través de la cual se encomienda a la Unidad Administrativa de Administración y Calidad la realización del trámite de las pensiones solicitadas por los trabajadores municipales y/o beneficiarios.

A fin de dar cumplimiento al mandato antes referido, se somete a su consideración el presente proyecto de dictamen relativo a la solicitud de **pensión necesaria** formulada por la **C. María Adalizabeth Góngora Chi**, de acuerdo a los siguientes:

## ANTECEDENTES:

1.- Con fecha **05 de septiembre de 2017**, la C. **María Adalizabeth Góngora Chi** solicitó ante la Subdirección de Recursos Humanos el trámite de una pensión necesaria, por virtud a contar con **56 años de edad**, así como con una **antigüedad laboral de 24 años**.

2.-A efectos de acreditar la procedencia de tal pensión, la **C. María Adalizabeth Góngora Chi** adjuntó a su solicitud:

- a) Acta de nacimiento expedida con fecha **05 de julio de 2017**, por la Directora del Registro Civil del Estado.
- b) Constancia de antigüedad de fecha 25 de mayo de 2017, con número de oficio: UAAYC/SRH/CP/217/17, expedida por la C.P. Layda Enriqueta Romero Lezama en su carácter de Encargada de la Subdirección de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Calidad.
- c) Copia simple de su comprobante de salario de la segunda quincena de junio de 2017.

## CONSIDERANDO:

I.- En primer término, es menester precisar que la Unidad Administrativa de Administración y Calidad se encuentra legalmente facultada para la formulación del presente proyecto de dictamen. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 30, fracciones V y VII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche.

II.- De la documentación exhibida por el solicitante, así como de una revisión de su correspondiente expediente de personal, se determinó que la **C. María Adalizabeth Góngora Chi** actualmente cuenta con **56 años de edad**, así como a la fecha de su solicitud contaba con **24 años al servicio del Municipio de Campeche**, percibiendo un salario mensual bruto por un importe de **\$15,462.74 (son: quince mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 74/100 m. n.)**.

III.- Con base en lo establecido por los artículos 60 (fracción I) y 61 (fracción I) de la citada Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, son requisitos para el otorgamiento de la pensión necesaria que se acredite fehacientemente que el trabajador cuenta con 55 años de edad y 15 o más años de servicio como mínimo.

## RESUELVE:

**PRIMERO.-** Resulta procedente la solicitud de pensión presentada por la **C. María Adalizabeth Góngora Chi**, por tanto, en términos del artículo 61 (fracción I) de la citada Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, así como los Lineamientos Administrativos del Municipio de Campeche, el solicitante tiene derecho a un **72%** del total de sus percepciones; es decir, a una pensión por un importe mensual de **\$11,133.17 (son: once mil ciento treinta y tres pesos 17/100 m. n.)**, Mismos que el Municipio deberá hacer efectivo al **C. María Adalizabeth Góngora Chi** en pagos quincenales por la cantidad de **\$5,566.58 (son: cinco mil quinientos sesenta y seis pesos 58/100 m/n)**.

**SEGUNDO.-** Así mismo quedan a salvo los derechos del Gobierno Municipal para que en su oportunidad pueda reevaluar y/o ajustar el importe antes señalado. Lo anterior en caso de que la **C. María Elizabeth Góngora Chi**, con posterioridad a la presente fecha, obtenga el beneficio de una pensión por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social en función a las cotizaciones que generase como empleado municipal y/o del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, ISSSTECAM.

De igual manera la **C. María Adalizabeth Góngora Chi** deberá comprobar su supervivencia cada seis meses o cuando así lo requiera la Unidad de Administración y Calidad debiendo exhibir la documentación que para tal efecto determine la Unidad Administrativa antes mencionada. En caso de incumplir lo anterior, el pago de la pensión cesará en forma inmediata de conformidad con el artículo 66 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche

Agradeciendo de antemano su atención al respecto, ruego se sirvan hacer del conocimiento de esta Unidad Administrativa el resultado del presente proceso.

Sin otro particular, quedo de ustedes como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE. **C.P. ROCÍO DEL RUBÍ CRUZ CARRILLO, TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD. (Rubrica)**

**Asunto: Dictamen.**

**No. de Oficio: UAAYC/SRH/2781/2017.**

San Francisco de Campeche, Campeche; a 16 de noviembre del 2017.

**CC. REGIDORES Y SÍNDICOS DEL H. CABILDO DEL  
MUNICIPIO DE CAMPECHE**

Presente.

Que de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche, publicados en el Periódico Oficial del Estado mediante Acuerdo número 176, de fecha 1 de julio de 2014; en dicha reglamentación a través de la cual se encomienda a la Unidad Administrativa de Administración y Calidad la realización del trámite de las pensiones solicitadas por los trabajadores municipales y/o beneficiarios.

A fin de dar cumplimiento al mandato antes referido, se somete a su consideración el presente proyecto de dictamen relativo a la solicitud de **pensión necesaria** formulada por la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes**, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha **13 de septiembre de 2017**, la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes** quien cuenta con **59 años** de edad solicitó ante la Subdirección de Recursos Humanos el trámite de una pensión necesaria, en virtud de contar con **59 años de edad**, así como con una **antigüedad laboral de 28 años**.

2.-A efectos de acreditar la procedencia de tal pensión, la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes** adjuntó a su solicitud:

- a) Copia Simple de acta de nacimiento expedida con fecha **20 de mayo de 2014**, por el Director del Registro Civil del Estado.
- b) Constancia de antigüedad de fecha 20 de julio de 2017, con número de oficio: UAAYC/SRH/CP/266/17, expedida por la **L.A.P. Esperanza Beatriz Concha Chuc** como la encargada de la subdirección de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Calidad.
- c) Copia simple de su último comprobante de pago de salario de la primera quincena de octubre de 2017.

CONSIDERANDO:

I.- En primer término, es menester precisar que la Unidad Administrativa de Administración y Calidad se encuentra legalmente facultada para la formulación del presente proyecto de dictamen. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 30, fracciones V y VII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche y Artículo 110 inciso B de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

II.- De la documentación exhibida por el solicitante, así como de una revisión de su correspondiente expediente de personal, se determinó que la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes** actualmente cuenta con **59 años de edad**, así como a la fecha de su solicitud contaba con **28 años al servicio del Ayuntamiento de Campeche**, percibiendo un salario mensual bruto por un importe de **\$7,122.28 (son: siete mil ciento veintidós pesos 28/100 m. n.)**.

III.- Con fecha 04 de octubre de 2017, mediante dictamen número: ISSS2375/17, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche determinó procedente el otorgamiento de una pensión, a favor de la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes** por un importe de **\$3,818.10 (son: tres mil ochocientos dieciocho pesos 10/100 m. n.)** mensuales vigentes a partir del día 16 de octubre de 2017.

IV.- Con base en lo establecido por los artículos 60 (fracción I) y 61 (fracción I) de la citada Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, son requisitos para el otorgamiento de la pensión necesaria que se acredite fehacientemente que el trabajador cuenta con 55 años de edad y 15 o más años de servicio como mínimo.

RESUELVE:

**PRIMERO.-** Resulta procedente la solicitud de pensión presentada por la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes**, por tanto, en términos del artículo 61 (fracción I) de la citada Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, así como los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche y el Capítulo XVII de las Pensiones, en su Artículo 110 inciso B de las Condiciones Generales de Trabajo, que la solicitante tiene derecho a un **100%** del total de sus percepciones; es decir, a una pensión por un importe mensual de **\$7,122.28 (son: siete mil ciento veintidós pesos 28/100 m. n.)**.

En consecuencia, se observa que tomando el importe de la pensión decretada por el ISSSTECAM existe una diferencia de **\$3,304.18 (son: tres mil trescientos cuatro pesos 18/100 m. n.)** mensuales. Importe que el Municipio deberá hacer efectivo la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes**, en pagos quincenales por la cantidad de **\$1,652.09 (son: mil seiscientos cincuenta y dos pesos 09/100 m. n.)**.

**SEGUNDO.-** Así mismo quedan a salvo los derechos del Gobierno Municipal para que en su oportunidad pueda reevaluar y/o ajustar el importe antes señalado. Lo anterior en caso de que la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes**, con posterioridad a la presente fecha, obtenga el beneficio de una pensión por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social en función a las cotizaciones que generase como empleado municipal.

De igual manera, la **C. Eugenia del Socorro Arceo Reyes** deberá comprobar su supervivencia, así como acreditar que no cuenta con pensión alguna otorgada por el IMSS, cada seis meses o cuando así lo requiera la Unidad de Administración y Calidad; debiendo exhibir la documentación que para tal efecto determine la unidad administrativa antes mencionada. En caso de incumplir lo anterior, el pago de la pensión cesará en forma inmediata de conformidad con el artículo 66 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

Agradeciendo de antemano su atención al respecto, ruego se sirvan hacer del conocimiento de esta Unidad Administrativa el resultado del presente proceso.

Sin otro particular, quedo de ustedes como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE. **C.P. ROCÍO DEL RUBÍ CRUZ CARRILLO, TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD. (Rubrica)**

**Asunto: Dictamen**

**No. de Oficio: UAAYC/SRH/2783/2017.**

San Francisco de Campeche, Campeche; a 10 de noviembre de 2017.

**CC. REGIDORES Y SÍNDICOS DEL H. CABILDO DEL  
MUNICIPIO DE CAMPECHE**

Presente.

Que de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche, publicados en el Periódico Oficial del Estado mediante Acuerdo número 176, de fecha 1 de julio de 2014; en dicha reglamentación a través de la cual se encomienda a la Unidad Administrativa de Administración y Calidad la realización del trámite de las pensiones solicitadas por los trabajadores municipales y/o beneficiarios.

A fin de dar cumplimiento al mandato antes referido, se somete a su consideración el presente proyecto de dictamen relativo a la solicitud de pensión **por viudez**, formulada por la **C. Agustina Temix Martínez** en su carácter de beneficiario del **C. Pedro Margarito Hernández Velázquez**, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha **04 de octubre de 2017**, la C. **Agustina Temix Martínez** solicitó ante la Subdirección de Recursos Humanos el trámite de una pensión por **viudez**, por virtud a ostentarse como legítima beneficiaria del personal jubilado quien en vida respondiera al nombre del **C. Pedro Margarito Hernández Velázquez**.

2.- A efectos de acreditar la procedencia de tal pensión, al C. adjuntó a su solicitud:

- a) Acta de defunción del C. **Pedro Margarito Hernández Velázquez** expedida con fecha **16 de junio de 2016**, por la Directora del Registro Civil del Estado. En el cual se refiere como causa de muerte: **a) Infarto Agudo de Miocardio b) Senilidad**.
- b) Constancia de antigüedad del **C. Pedro Margarito Hernández Velázquez**, de fecha **03 de febrero 2017**, con número de oficio: **UAAYC/SRH/CP/068/17**, expedida por la C.P. **Oliva de los Ángeles Sánchez Sánchez**, en su carácter de Subdirectora de la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Acta de Matrimonio de la **C. Agustina Temix Martínez y el C. Pedro Margarito Hernández Velázquez**, expedida con fecha **16 de junio de 2016**, por la Directora del Registro Civil del Estado.
- d) Copia simple del último comprobante de pago de salario del C. **Pedro Margarito Hernández Velázquez** correspondiente a la primera quincena de septiembre de 2015.
- e) Copia del resolutivo emitido por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado para acreditar la calidad como legítima beneficiaria de fecha 08 de enero de 2016 con número de expediente 023/2016.

#### CONSIDERANDO

I.- En primer término, es menester precisar que la Unidad de Administración y Calidad se encuentra legalmente facultada para la formulación del presente proyecto de dictamen. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 30, fracciones V y VII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, y Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y jubilaciones del municipio de Campeche.

II.- De la documentación exhibida por el solicitante, así como de una revisión de su correspondiente expediente de personal de la C. **Pedro Margarito Hernandez Velazquez**, se determinó que el personal pensionado contaba con **93 años** de edad a la fecha de su deceso, así como jubilado del H. Ayuntamiento de Campeche y percibiendo un salario mensual bruto por la cantidad de **\$4,195.20 (son: cuatro mil ciento noventa y cinco pesos 20/100 m. n.)**.

III.- Con fecha 08 de diciembre de 2015, mediante resolución número: 15/149920, el Instituto Mexicano del Seguro Social, delegación de Campeche determinó procedente el otorgamiento de una pensión, a favor de la **C. Agustina Temix Martínez**, por un importe de **\$2,193.91 (son: dos mil ciento noventa y tres pesos 91/100 m. n.)** mensuales vigentes **a partir del día 30 de septiembre de 2015**.

IV.- Con base en lo establecido por el artículo 62 (fracción III) de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche y los Lineamientos Administrativos para el otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche son requisitos para el otorgamiento de la pensión por **viudez**: 1) Acreditar el carácter de legítimo beneficiario del trabajador fallecido mediante acuerdo emitido por el tribunal de conciliación y arbitraje; 2) Acreditar fehacientemente que el trabajador contaba con una antigüedad laboral mínima de 15 años, sin importar su edad, al momento de su fallecimiento.

En el presente caso, puede observarse que la **C. Agustina Temix Martínez** cumple con ambos requisitos establecidos por la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche de conformidad con lo expuesto en el considerando II, así como en términos de la documentación descrita en el apartado de Antecedentes.

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Resulta PROCEDENTE la solicitud de pensión presentada por la C. **Agustina Temix Martínez** Por tanto, en términos del artículo 62 (fracción III) de la citada Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, así como los Lineamientos Administrativos del Municipio de Campeche. La solicitante tiene derecho a un **100%** del total de las percepciones del trabajador fallecido; es decir, a una pensión por un importe

mensual de \$4,195.20 (son: cuatro mil ciento noventa y cinco pesos 20/100 m. n.).

En consecuencia, se observa que tomando el importe de la pensión decretada por el IMSS existe una diferencia de \$2,001.29 (son: dos mil un pesos 29/100 m.n.) mensuales. Importe que el Municipio deberá hacer efectivo a la C. **Agustina Temix Martínez** en pagos quincenales por la cantidad de \$1,000.64 (son: mil pesos 64/100 m. n.).

**SEGUNDO.-** Así mismo, quedan a salvo los derechos del Gobierno Municipal para que en su Oportunidad pueda reevaluar y/o ajustar el importe antes señalado.

La C. **Agustina Temix Martínez** deberá comprobar su supervivencia, así como acreditar, cada seis meses o cuando así lo requiera la Unidad de Administración y Calidad, que: 1) no haya contraído matrimonio o viva en concubinato; debiendo exhibir la documentación que para tal efecto determine la unidad administrativa antes mencionada. En caso de incumplir lo anterior, el pago de la pensión cesará en forma inmediata de conformidad con el artículo 66 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

Agradeciendo de antemano su atención al respecto, ruego se sirvan hacer del conocimiento de esta Unidad Administrativa el resultado del presente proceso.

Sin otro particular, quedo de ustedes como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE

ATENTAMENTE. C.P. **ROCÍO DEL RUBÍ CRUZ CARRILLO, TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD.** (Rubrica)

Asunto: Dictamen

No. de Oficio: UAAAYC/SRH/2788/2017.

San Francisco de Campeche, Campeche; a 16 de noviembre de 2017.

#### CC. REGIDORES Y SÍNDICOS DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE

Presente.

Que de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche, publicados en el Periódico Oficial del Estado mediante Acuerdo número 176, de fecha 1 de julio de 2014; en dicha reglamentación a través de la cual se encomienda a la Unidad Administrativa de Administración y Calidad la realización del trámite de las pensiones solicitadas por los trabajadores municipales y/o beneficiarios.

A fin de dar cumplimiento al mandato antes referido, se somete a su consideración el presente proyecto de dictamen relativo a la solicitud de pensión **por viudez**, formulada por la C. **María Raquel Che Contreras** en su carácter de beneficiaria del C. **José Alberto Pech Tamay**, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha **10 de septiembre de 2017**, la C. **María Raquel Che Contreras** solicitó ante la Subdirección de Recursos Humanos el trámite de una pensión por **viudez**, por virtud a ostentarse como legítima beneficiaria del personal pensionado quien en vida respondiera al nombre del C. **José Alberto Pech Tamay**.

2.- A efectos de acreditar la procedencia de tal pensión, al C. adjuntó a su solicitud:

- a) Acta de defunción del C. **José Alberto Pech Tamay** expedida con fecha **07 de marzo de 2017**, por la Directora del Registro Civil del Estado. En el cual se refiere como causa de muerte: **a) Glioma en tallo cerebral 22 años.**
- b) Constancia de antigüedad del C. **José Alberto Pech Tamay**, de fecha **14 de diciembre 2016**, con número de oficio: **UAAAYC/SRH/CP/619/16**, expedida por la C.P. **Oliva de los Ángeles Sánchez Sánchez**, en su carácter de Subdirectora de la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Acta de Matrimonio de la C. **María Raquel Che Contreras y el C. José Alberto Pech Tamay** expedida con fecha **07 de marzo de 2017**, por la Directora del Registro Civil del Estado.
- d) Copia simple del último comprobante de pago de salario del C. **José Alberto Pech Tamay correspondiente a la primera quincena de noviembre de 2016.**

- e) Copia del resolutivo emitido por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado para acreditar la calidad como legítima beneficiaria de fecha 29 de agosto de 2017 con número de expediente 011/2017.
- f) Copia simple del dictamen de pensión, de fecha 25 de septiembre de 1997, emitido por el secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

#### CONSIDERANDO

I.- En primer término, es menester precisar que la Unidad de Administración y Calidad se encuentra legalmente facultada para la formulación del presente proyecto de dictamen. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 30, fracciones V y VII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, y Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y jubilaciones del municipio de Campeche.

II.- De la documentación exhibida por el solicitante, así como de una revisión de su correspondiente expediente de personal del C. **José Alberto Pech Tamay**, se determinó que tal trabajador contaba con **54 años** de edad a la fecha de su deceso como jubilado del Ayuntamiento de Campeche y, percibiendo un salario mensual bruto por un importe de **\$4,088.44 (son: cuatro mil ochenta y ocho pesos 44/100 m. n.)**.

III.- Con fecha 27 de enero de 2017, mediante resolución número: 17/322969, el Instituto Mexicano del Seguro Social, delegación de Campeche determinó procedente el otorgamiento de una pensión, a favor de la **C. María Raquel Che Contreras**, por un importe de **\$2,219.41 (son: dos mil doscientos diecinueve pesos 41/100 m. n.)** mensuales vigentes **a partir del día 27 de noviembre de 2016**.

IV.- Con base en lo establecido por el artículo 62 (fracción II) de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche y los Lineamientos Administrativos para el otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche son requisitos para el otorgamiento de la pensión por **viudez**: 1) Acreditar el carácter de legítimo beneficiario del trabajador fallecido mediante acuerdo emitido por el tribunal de conciliación y arbitraje; 2) Acreditar fehacientemente que el trabajador contaba con una antigüedad laboral mínima de 15 años, sin importar su edad, al momento de su fallecimiento.

En el presente caso, puede observarse que la **C. María Raquel Che Contreras** cumple con ambos requisitos establecidos por la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche de conformidad con lo expuesto en el considerando II, así como en términos de la documentación descrita en el apartado de Antecedentes.

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Resulta PROCEDENTE la solicitud de pensión presentada por la C. **María Raquel Che Contreras** Por tanto, en términos del artículo 62 (fracción III) de la citada Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, así como los Lineamientos Administrativos del Municipio de Campeche. La solicitante tiene derecho a un **100%** del total de las percepciones del trabajador fallecido; es decir, a una pensión por un importe mensual de **\$4,088.44 (son: cuatro mil ochenta y ocho pesos 44/100 m. n.)**.

En consecuencia, se observa que tomando el importe de la pensión decretada por el IMSS existe una diferencia de **\$1,869.03 (son: mil ochocientos sesenta y nueve un pesos 03/100 m.n.)** mensuales. Importe que el Municipio deberá hacer efectivo a la **C. María Raquel Che Contreras** en pagos quincenales por la cantidad de **\$934.51 (son: novecientos treinta y cuatro pesos 51/100 m. n.)**.

**SEGUNDO.-** Así mismo, quedan a salvo los derechos del Gobierno Municipal para que en su Oportunidad pueda reevaluar y/o ajustar el importe antes señalado.

La **C. María Raquel Che Contreras** deberá comprobar su supervivencia, así como acreditar, cada seis meses o cuando así lo requiera la Unidad de Administración y Calidad, que: 1) no haya contraído matrimonio o viva en concubinato; debiendo exhibir la documentación que para tal efecto determine la unidad administrativa antes mencionada. En caso de incumplir lo anterior, el pago de la pensión cesará en forma inmediata de conformidad con el artículo 66 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

Agradeciendo de antemano su atención al respecto, ruego se sirvan hacer del conocimiento de esta Unidad Administrativa el resultado del presente proceso.

Sin otro particular, quedo de ustedes como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE. **C.P. ROCÍO DEL RUBÍ CRUZ CARRILLO, TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD. (Rubrica)**

**Asunto: Dictamen**

**No. de Oficio: UAAYC/SRH/2804/2017.**

San Francisco de Campeche, Campeche; a 16 de noviembre de 2017.

**CC. REGIDORES Y SÍNDICOS DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**

Presente.

Que de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche, publicados en el Periódico Oficial del Estado mediante Acuerdo número 176, de fecha 1 de julio de 2014; en dicha reglamentación a través de la cual se encomienda a la Unidad Administrativa de Administración y Calidad la realización del trámite de las pensiones solicitadas por los trabajadores municipales y/o beneficiarios.

A fin de dar cumplimiento al mandato antes referido, se somete a su consideración el presente proyecto de dictamen relativo a la solicitud de pensión **por viudez**, formulada por la **C. Libia Esmirna Chi Yam** en su carácter de beneficiario del **C. Ramón Loria Pacheco**, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha **15 de noviembre de 2017**, la **C. Libia Esmirna Chi Yam** solicitó ante la Subdirección de Recursos Humanos el trámite de una pensión por **viudez**, por virtud de ostentarse como legítima beneficiaria del personal pensionado y que en vida respondiera al nombre del **C. Ramón Loria Pacheco**.

2.- A efectos de acreditar la procedencia de tal pensión, al C. adjuntó a su solicitud:

- a) Acta de defunción del **C. Ramón Loria Pacheco** expedida con fecha **10 de enero de 2017**, por la Directora del Registro Civil del Estado. En el cual se refiere como causa de muerte: **a) Infarto Agudo de Miocardio, b) Hipertensión Arterial c) Diabetes Mellitus**
- b) Constancia de antigüedad del **C. Ramón Loria Pacheco**, de fecha **17 de enero de 2017**, con número de oficio: **UAAYC/SRH/CP/023/16**, expedida por la **C.P. Oliva de los Ángeles Sánchez Sánchez**, en su carácter de Subdirectora de la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Acta de Matrimonio de la **C. Libia Esmirna Chi Yam** expedida con fecha **06 de noviembre de 2017**, por la Directora del Registro Civil del Estado.
- d) Copia simple del último comprobante de pago de salario del **C. Ramón Loria Pacheco** correspondiente a la primera quincena de diciembre de 2016.
- e) Copia del resolutivo emitido por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado para acreditar la calidad como legítima beneficiaria de fecha 19 de octubre de 2017, con número de expediente 026/2017.

CONSIDERANDO

I.- En primer término, es menester precisar que la Unidad de Administración y Calidad se encuentra legalmente facultada para la formulación del presente proyecto de dictamen. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 30, fracciones V y VII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, y Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del municipio de Campeche.

II.- De la documentación exhibida por la solicitante, así como de una revisión del expediente correspondiente del

personal pensionado del C. **Ramón Loria Pacheco**, se determinó que tal personal jubilado contaba con **60 años** de edad a la fecha de su deceso, así como cobrando como jubilado del Ayuntamiento de Campeche y, percibiendo un salario mensual bruto por un importe de **\$5,025.82 (son: cinco mil veinticinco pesos 82/100 m. n.)**. Así mismo, se observa que la causa de muerte del trabajador no tiene su origen o se relaciona con el desempeño de la actividad que venía desempeñando.

III.- Con fecha 17 de enero de 2017, mediante resolución número: 17/004656, el Instituto Mexicano del Seguro Social, delegación Campeche determinó procedente el otorgamiento de una pensión, a favor de la **C. Libia Esmirna Chi Yam**, por un importe de **\$2,306.40 (son: dos mil trescientos seis pesos 40/100 m. n.)** mensuales vigentes a **partir del día 31 de diciembre de 2016**.

IV.- Con base en lo establecido por el artículo 62 (fracción II) de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche y los Lineamientos Administrativos para el otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche son requisitos para el otorgamiento de la pensión por **viudez**: 1) Acreditar el carácter de legítimo beneficiario del trabajador fallecido mediante acuerdo emitido por el tribunal de conciliación y arbitraje; 2) Acreditar fehacientemente que el trabajador contaba con una antigüedad laboral mínima de 15 años, sin importar su edad, al momento de su fallecimiento.

En el presente caso, puede observarse que la **C. Libia Esmirna Chi Yam** cumple con ambos requisitos establecidos por la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche de conformidad con lo expuesto en el considerando II, así como en términos de la documentación descrita en el apartado de Antecedentes.

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Resulta PROCEDENTE la solicitud de pensión presentada por la **C. Libia Esmirna Chi Yam** Por tanto, en términos del artículo 62 (fracción III) de la citada Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, así como los Lineamientos Administrativos del Municipio de Campeche. La solicitante tiene derecho a un **100%** del total de las percepciones del personal pensionado; es decir, a una pensión por un importe mensual de **\$5,025.82 (son: cinco mil veinticinco pesos 82/100 m. n.)**.

En consecuencia, se observa que tomando el importe de la pensión decretada por el IMSS existe una diferencia de **\$2,719.42 (son: dos mil setecientos diecinueve pesos 42/100 m.n.)** mensuales, importe que el Municipio deberá hacer efectivo a la **C. Libia Esmirna Chi Yam** en pagos quincenales por la cantidad de **\$1,359.71 (son: mil trescientos cincuenta y nueve pesos 71/100 m. n.)**.

**SEGUNDO.-** Así mismo, quedan a salvo los derechos del Gobierno Municipal para que en su Oportunidad pueda reevaluar y/o ajustar el importe antes señalado.

La **C. Libia Esmirna Chi Yam** deberá comprobar su supervivencia, así como acreditar, cada seis meses o cuando así lo requiera la Unidad de Administración y Calidad, que: 1) no haya contraído matrimonio o viva en concubinato; debiendo exhibir la documentación que para tal efecto determine la unidad administrativa antes mencionada. En caso de incumplir lo anterior, el pago de la pensión cesará en forma inmediata de conformidad con el artículo 66 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

Agradeciendo de antemano su atención al respecto, ruego se sirvan hacer del conocimiento de esta Unidad Administrativa el resultado del presente proceso.

Sin otro particular, quedo de ustedes como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE. **C.P. ROCÍO DEL RUBÍ CRUZ CARRILLO, TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD. (Rubrica)**

Asunto: Dictamen.

No. de Oficio: DAYC/SRH/2791/2017.

San Francisco de Campeche, Campeche; a **16 de noviembre de 2017**.

**CC. REGIDORES Y SÍNDICOS DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**

Presente.

Que mediante acuerdo aprobado por el H. Cabildo se expidieron los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento de Pensiones y Jubilaciones del Municipio de Campeche. Reglamentación a través de la cual se encomienda a la Unidad de Administración y Calidad el trámite de las pensiones solicitadas por los trabajadores municipales.

A fin de dar cumplimiento al mandato antes referido, se somete a su consideración el presente proyecto de dictamen relativo a la solicitud de pensión **voluntaria** formulada por la C. **Irma Elena Moguel Yanes**, de acuerdo a los siguientes:

#### ANTECEDENTES

- 1.- Con fecha **24 de octubre de 2017**, la C. **Irma Elena Moguel Yanes.**, solicitó ante la Subdirección de Recursos Humanos el trámite de una pensión **voluntaria**, por virtud a contar con **48** años de edad, así como con una antigüedad laboral de **28** años.
- 2.- A efectos de acreditar la procedencia de tal pensión, la C. **Irma Elena Moguel Yanes** adjuntó a su solicitud:
  - a) Acta de nacimiento expedida con fecha **16 de octubre de 2017**, por la directora del Registro Civil del Estado.
  - b) Constancia de antigüedad de fecha **06 de julio de 2017**, con número de oficio: **UAAYC/SRH/CP/361/17**, expedida por la **L.A.P. Esperanza Concha Chuc**, en su carácter de **Subdirectora de Recursos Humanos**.
  - c) Copia simple de sus dos últimos comprobantes de pago de salario correspondiente a la segunda quincena de septiembre y primera quincena de octubre de 2017.

#### CONSIDERANDO

I.- En primer término, es menester precisar que la Unidad Administrativa de Administración y Calidad se encuentra legalmente facultada para la formulación del presente proyecto de dictamen. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 30, fracciones V y VII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche y Artículo 110 inciso A del capítulo XVII de las Pensiones, de las Condiciones Generales de Trabajo.

II.- De la documentación exhibida por el solicitante, así como de una revisión de su correspondiente expediente de personal, se determinó que la C. **Irma Elena Moguel Yanes**, actualmente cuenta con **48** años de edad, así como a la fecha de su solicitud contaba con **28** años al servicio del gobierno municipal, percibiendo un salario mensual bruto por un importe de **\$16,367.56** (Son: **dieciséis mil trescientos sesenta y siete pesos 56/100 m. n.**).

III.- Con base en lo establecido por los artículos 60 (fracción II) y 61 (fracción I) de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, son requisitos para el otorgamiento de la **pensión voluntaria** que se acredite fehacientemente que el trabajador cuenta con una antigüedad laboral mínima de 30 años, sin importar su edad.

En el presente caso, puede observarse que la C. **Irma Elena Moguel Yanes** cumple con ambos requisitos establecidos por la Ley, de conformidad con lo expuesto en el considerando II.

#### RESUELVE:

PRIMERO.- Resulta PROCEDENTE la solicitud de pensión presentada por la C. **Irma Elena Moguel Yanes**, por tanto, en términos del artículo 61 (fracción I) y de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche y/o Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, así como de conformidad con el acuerdo sindical número 20 del año 2010 y el Capítulo XVII de las pensiones, en su artículo 110 inciso A de las Condiciones Generales de Trabajo el solicitante tiene derecho a un **100%** del total de sus percepciones; es decir, a una pensión por un importe mensual de **\$16,367.56** (Son: **dieciséis mil trescientos sesenta y siete pesos 56/100 m.n.**). Importe que el Municipio deberá hacer efectivo la C. **Irma Elena Moguel Yanes** en pagos quincenales por la cantidad de **\$8,183.78** (son: **ocho mil ciento ochenta y tres pesos 78/100 m. n.**).

SEGUNDO.- Asimismo, quedan a salvo los derechos del Gobierno Municipal para que en su oportunidad pueda reevaluar y/o ajustar el importe antes señalado. Lo anterior en caso de que la C. **Irma Elena Moguel Yanes**, con

posterioridad a la presente fecha, obtenga el beneficio de una pensión por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social y/o por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche en función a las cotizaciones que generase como empleado municipal.

De igual manera, la C. **Irma Elena Moguel Yanes** deberá comprobar su supervivencia, así como acreditar que no cuenta con pensión alguna otorgada por el ISSSTECAM, cada seis meses o cuando así lo requiera la Unidad de Administración y Calidad; debiendo exhibir la documentación que para tal efecto determine la unidad administrativa antes mencionada. En caso de incumplir lo anterior, el pago de la pensión cesará en forma inmediata de conformidad con el artículo 66 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

Agradeciendo de antemano su atención al respecto, ruego se sirvan hacer del conocimiento de esta Unidad Administrativa el resultado del presente proceso.

Sin otro particular, quedo de ustedes como su atenta y segura servidora.

**ATENTAMENTE. C.P. ROCÍO DEL RUBÍ CRUZ CARRILLO, TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD. (Rubrica)**

Agradeciendo de antemano su atención al respecto, ruego se sirvan hacer del conocimiento de esta Unidad Administrativa el resultado del presente proceso.

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

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueban en sus términos los dictámenes emitidos por la Unidad de Administración y Calidad, relacionados en el considerando III del presente acuerdo relativos a diversas solicitudes de pensiones y jubilaciones promovidas por servidores públicos municipales, para quedar como siguen:

<b>No.</b>	<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>	<b>NOMBRES</b>
1	GÓNGORA	CHI	MARÍA ADALIZBETH
2	ARCEO	REYES	EUGENIA DEL SOCORRO
3	TEMIX	MARTÍNEZ	AGUSTINA
4	CHE	CONTRERAS	MARÍA RAQUEL
5	CHI	YAM	LIBIA ESMIRNA
6	MOGUEL	YANES	IRMA ELENA

**SEGUNDO:** Se instruye a la Tesorería Municipal y a la Unidad de Administración Municipal y Calidad, en el ámbito de sus respectivas competencias realizar los trámites administrativos, contables y financieros para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

**TERCERO:** Cúmplase.

#### **TRANSITORIOS**

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

**Segundo:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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, disposiciones administrativas y reglamentarias, de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

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

Dado en la Sala de Cabildo “**4 DE OCTUBRE**”, Recinto Oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Campeche, Estado de Campeche; por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 29 días del mes de diciembre del año 2017.

C. Edgar Hernández Hernández, Presidente Municipal C. Zoila Guadalupe Ortiz Pérez, Primera Regidora; C. Amin Adib Burad Contreras, Segundo Regidor; C. Laura Elena Hernández Pacheco, Tercera Regidora; C. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Georgina Zapata Cortez, Séptima Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Sindico; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Sindica de Hacienda; ante el C. Lic. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento quien certifica. (Rubricas).

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

**ING. EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.- LIC. JESUS 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.**

**CERTIFICA:** 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 NOVENO** del orden del día de la **VIGESIMO SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**IX.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO A DICTÁMENES CORRESPONDIENTES A SOLICITUDES DE PENSIONES Y JUBILACIONES PROMOVIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.**

**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.

**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 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE 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 su Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre del 2017, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 256**

**CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL AÑO 2018.**

#### **ANTECEDENTES**

**A.-** Que en su oportunidad la Titular de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, presentó ante la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, la propuesta que contiene el calendario oficial de labores del Honorable Ayuntamiento para el año 2018, emitido conforme a las leyes y reglamentos aplicables para ser turnado con proyecto de acuerdo a sesión de Cabildo.

**B.-** Que dicha promoción en lo conducente refiere:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche, la Titular de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, presenta por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento la propuesta con proyecto de acuerdo relativo al Calendario Oficial de Labores del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche para el año 2018, para ser turnado a estudio y resolución en sesión de Cabildo.

**C.-** Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento 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 31, 59, 103 fracción I y 106 fracción VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.-** Del texto de la iniciativa de acuerdo se advierte el propósito de la Unidad de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, para que el H. Ayuntamiento autorice el Calendario Oficial de Labores del Municipio de Campeche aplicable para el Año 2018.

**III.-** Enterados de tal propósito, los integrantes de este H. Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios de los artículos 115 fracción VIII de la Constitución de los Estados

Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Trabajo; 31 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche; 41 y 42 de las Condiciones Generales de Trabajo para el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; y 30 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche.

IV.- Que el artículo 30 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche, establece lo siguiente:

**Artículo 30.-** Es la Unidad Administrativa responsable 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 a la Administración Pública Municipal, cuenta con las atribuciones siguientes:

I.-...

II.-...

**III.- Formular y divulgar el Calendario Oficial;**

Con fundamento en lo anterior el calendario oficial de labores del Municipio de Campeche correspondiente al año 2018, se presenta para quedar como sigue:

**Calendario Oficial de Labores del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche**

Enero						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Febrero						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Marzo						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Mayo						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Junio						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Julio						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Agosto						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Septiembre						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Noviembre						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Diciembre						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Se declaran inhábiles los días que a continuación se indican

1º de enero lunes (Año Nuevo)	5 de mayo sábado (Batalla de Puebla)
5 de febrero lunes (Conmemoración de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917)	10 de mayo jueves Día de la Madre (para las Madres Trabajadoras)
12 de febrero lunes de carnaval	7 de agosto martes (Informe de Gobierno)
13 de febrero martes de carnaval	15 de septiembre (Inicio de la Guerra de Independencia en México)
19 de marzo lunes por el 21 (Conmemoración del Natalicio de Don Benito Juárez)	16 de septiembre domingo (Inicio de la Guerra de Independencia en México)
29 de marzo jueves santo	1º y 2 de noviembre jueves y viernes (El Día de Muertos)
30 de marzo viernes santo	19 de noviembre lunes (Conmemoración del Aniversario de la Revolución Mexicana)
23 de abril lunes por el 25 (Día del Empleado Municipal)	1º de diciembre sábado (Cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal).
1º de mayo martes (Día del Trabajo)	24 y 25 de diciembre (Nochebuena y Navidad)
	31 de diciembre lunes (Fin de Año)

#### Rol Vacacional 2018

##### Primer Período vacacional (Enero – Junio)

No Rol	Fecha de Inicio (Lunes)	Fecha de Termino (viernes)
1	Enero 08	Enero 19
2	Enero 22	Febrero 02
3	Febrero 19	Marzo 02
4	Marzo 5	Marzo 16
5	Marzo 12	Marzo 26
6	Abril 2	Abril 13
7	Abril 16	Abril 30
8	Mayo 7	Mayo 21
9	Mayo 21	Junio 1
10	Junio 4	Junio 15
11	Junio 18	Junio 29

##### Segundo Período vacacional (Julio - Diciembre)

No Rol	Fecha de Inicio (Lunes)	Fecha de Termino (viernes)
12	Julio 2	Julio 13
13	Julio 16	Julio 27
14	Julio 30	Agosto 13
15	Agosto 13	Agosto 24
16	Agosto 27	Septiembre 7
17	Septiembre 10	Septiembre 21
18	Septiembre 24	Octubre 5
19	Octubre 8	Octubre 19
20	Octubre 22	Noviembre 6
21	Noviembre 12	Noviembre 26

22	Noviembre 26	Diciembre 7
23	Diciembre 10	Diciembre 21
24	Diciembre 17	Enero 3

En los casos de los trabajadores Sindicalizados que tengas 15 días hábiles de Vacaciones, se les otorgará en tres períodos al año de acuerdo a las necesidades del servicio.

**NOTA: Las vacaciones deberán de ser disfrutadas en el año de acuerdo a los roles del calendario**

La unidad administrativa de Administración y Calidad tomará todas las previsiones administrativas que considere necesarias para procurar el desarrollo ininterrumpido de las funciones constitucionales de la administración pública municipal.

V.- 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 Calendario Oficial de Labores del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2018, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, 31 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche y 41 y 42 de las Condiciones Generales de Trabajo para el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

**SEGUNDO:** Notifíquese el presente acuerdo a la unidad de Administración y Calidad, para su debida difusión y cumplimiento.

**TERCERO:** Cúmplase.

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo:** Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**Tercero:** Insértese en el libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

**Cuarto:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se opongan al presente acuerdo.

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

Dado en la Salón de Cabildos "4 de Octubre", del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 29 días del mes diciembre del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. Zoila Guadalupe Ortíz Pérez, Primera Regidora; C. Amín Adib Burad Contreras, Segundo Regidor; C. Laura Elena Hernández Pacheco, Tercera Regidora; C. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Georgina Zapata Cortés, Séptima 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 C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico; 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.- 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.**

**CERTIFICA:** 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** del orden del día de la **VIGESIMO SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**X.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO AL CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL AÑO 2018.**

**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.

**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 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE 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 su Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre del año 2017, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 257**

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL 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 para la 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 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.

**III.-** Mediante decreto número 186, aprobado por la LXII Legislatura del H. Congreso del Estado de Campeche, se reformó la fracción II del artículo 43; el párrafo primero del artículo 44; la fracción I del artículo 48; el párrafo segundo del artículo 49; la fracción II del artículo 106; la fracción II del artículo 108; la fracción XXII del artículo 124; el párrafo primero y las fracciones XVI y XVII del artículo 128; los artículos 133 y 134; el párrafo segundo del artículo 136; el artículo 137; el párrafo tercero del artículo 141; el párrafo primero del artículo 142; los artículos 143, 145, 146, 149; el párrafo segundo del artículo 150; el párrafo segundo del artículo 158; la fracción XI del artículo 188 y se adicionó los párrafos segundo y tercero al artículo 125; las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX y XXXI al artículo 128; los artículos 128 bis, 128 ter y 128 quáter; una fracción XII al artículo 188 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, además el transitorio tercero en materia de anticorrupción, establece que los Municipios deberán armonizar el respectivo marco reglamentario.

**IV.-** Que el H. Ayuntamiento de Campeche, en cumplimiento a las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche en materia del Sistema de Anticorrupción; en la Vigésimo Quinta Sesión Ordinaria, aprobó el Acuerdo Número 232 por el cual se reformó el artículo 58, apartado A en su fracción tercera

del Bando Municipal de Campeche y el Acuerdo número 233 relativo a la reforma a la fracción III del apartado A del artículo 16; adición del párrafo segundo al artículo 17; y reforma del artículo 27 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche para la denominación del **Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche**.

V.- Que para garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos de forma transparente, el buen desempeño de los servidores públicos dentro del marco de legalidad y mejorar los procedimientos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción; se propone la creación de las áreas administrativas adscritas al Órgano de Control del Municipio de Campeche que seguidamente se señalan:

- **Unidad de Investigación.**
- **Unidad de Substanciación.**
- **Departamento de Archivos.**
- **Departamento de Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal.**
- **Departamento de Sistema de Evaluación de Desempeño Org. Descentralizados.**
- **Coordinación de Atención a Autoridades Auxiliares.**
- **Departamento de Atención Juntas Municipales.**
- **Departamento de Atención Comisarias Municipales.**
- **Departamento de Atención Agencias Municipales.**
- **Coordinación de Registro y Evolución de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.**
- **Departamento de Entrega – Recepción.**
- **Departamento de Control Patrimonial.**
- **Coordinación de Quejas y Sugerencias.**
- **Departamento de Adquisiciones y Servicios Públicos.**

Se propone reformar la denominación de los siguientes departamentos administrativos adscritos al Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche:

- **Departamento de Auditoría Interna**
- **Departamento de Evaluación Financiera**
- **Departamento de Control y Seguimiento de Auditorías Externas**
- **Departamento de Contraloría Social y Modernización Administrativa**
- **Departamento de Obras Públicas Rurales e Infraestructura**
- **Departamento de Obras Públicas Urbanas y Equipamiento**

VI.- 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 se determina actualizar su estructura orgánica para quedar como sigue:



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 Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Unidades de Administración y Calidad y al Órgano Interno de Control 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 29 días del mes de diciembre 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. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Georgina Zapata Cortes, Séptima Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Sindico 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 SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**XI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL 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.

**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 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE 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 de I a XVII y 17, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 31, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de diciembre del año dos mil diecisiete ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 258**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El pasado 27 de mayo de 2015, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, dichas modificaciones constitucionales obligan a que todas las autoridades de los diversos órdenes de gobierno y organismos constitucionales autónomos, cuenten dentro de su estructura con órganos internos de control.

Mediante el decreto número 186, aprobado por la LXII Legislatura del H. Congreso del Estado de Campeche, se reformó la fracción II del artículo 43; el párrafo primero del artículo 44; la fracción I del artículo 48; el párrafo segundo del artículo 49; la fracción II del artículo 106; la fracción II del artículo 108; la fracción XXII del artículo 124; el párrafo primero y las fracciones XVI y XVII del artículo 128; los artículos 133 y 134; el párrafo segundo del artículo 136; el artículo 137; el párrafo tercero del artículo 141; el párrafo primero del artículo 142; los artículos 143, 145, 146, 149; el párrafo segundo del artículo 150; el párrafo segundo del artículo 158; la fracción XI del artículo 188 y se adicionan los párrafos segundo y tercero al artículo 125; las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX y XXXI al artículo 128; los artículos 128 bis, 128 ter y 128 quáter; una fracción XII al artículo 188 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, además el transitorio tercero en materia de anticorrupción, se establece que los Municipios deberán armonizar el respectivo marco reglamentario.

Atendiendo a la modernización jurídica y administrativa, que ha implementado la Administración Pública Municipal que encabeza el Ing. Edgar Román Hernández Hernández, es necesario la modificación a los ordenamientos jurídicos que rigen la actuación del Municipio en materia de anticorrupción, para que tal actualización se refleje de forma inmediata en el organigrama administrativo municipal y de forma expedita en la mejora de la relación entre los habitantes de nuestro Municipio y su autoridad emanada del sufragio directo y efectivo.

Razón por la cual y, en virtud de la necesidad de construir una estructura jurídica que permita reconocer las nuevas facultades otorgadas a los Órganos Internos de Control, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado de Campeche, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las demás disposiciones del marco normativo local, se propone abrogar el Manual de Organización de la Contraloría, para efecto de emitir el Manual de Organización del Órgano Interno de Control, así como ampliar e incorporar las nuevas facultades conferidas en términos de lo que prevén los ordenamientos citados con antelación.

**CONSIDERANDOS**

- I. Este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de lo que establecen los artículo 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 del área Administrativa denominada Órgano Interno de Control, que se pretende instituir en este 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 H. 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 forma parte inseparable de este resolutivo, por lo cual se adjunta al presente documento (Anexo 1).

- III. Que este Manual de Organización, tiene como finalidad visualizar en forma objetiva a los diferentes

órganos de la propia Área Administrativa, en cuando 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 Reglamento Federales, Estatal 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 razones expuestas los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche estiman procedente emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO:** Se aprueba el Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche.

**SEGUNDO:** Se abroga el Manual de Organización de la Dirección de Contraloría del Municipio de Campeche, aprobado por el Acuerdo Número 80, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día 24 de julio del 2013.

**TERCERO:** Comuníquese lo resuelto en el presente acuerdo a las áreas administrativas de Administración y Calidad y Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche para su debida observancia.

#### TRANSITORIOS

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

**Segundo:** Se abroga el Manual de Organización de la Contraloría del Municipio de Campeche aprobado en el punto sexto del orden del día de la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada del veintinueve del mes de mayo de dos mil trece, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, con fecha 24 de julio del 2013

**Tercero:** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y reglamentarias que se opongan y contravengan al presente acuerdo.

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

Dado en la sala de Cabildo denominada “**4 DE OCTUBRE**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 29 días del mes de diciembre de 2017.

Ing. 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. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Georgina Zapata Cortés, Séptima Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décima Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos y C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Sindico, ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rubricas).

Por lo tanto mando se publique y circule para su debida observancia.

**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 SEGUNDO** del orden del día de la **VIGESIMO SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**XII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 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 **ONCE** 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 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.**

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

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****ÍNDICE**

<b>3002</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	VI
<b>3003</b>	<b>MARCO JURÍDICO</b>	VII
<b>3004</b>	<b>PRINCIPIOS DE MANUAL</b>	VIII
<b>3005</b>	<b>FUNCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	IX
<b>3006</b>	<b>ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	X
<b>3010</b>	<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	12
.1	Carta de Organización	
<b>30100</b>	<b>OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	
.1	Carta de Organización	13
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	14
.3	Objetivo y Funciones	15
.4	Perfil y Características del Puesto	20
.5	Competencias Laborales	21
<b>30300</b>	<b>OFICINA DE INVESTIGACIÓN</b>	
.1	Carta de Organización	22
.2	Objetivo	24
.3	Funciones	24
.4	Perfil y Características del Puesto	27
.5	Competencias Laborales	28
<b>30300</b>	<b>OFICINA DE SUBSTANCIACIÓN</b>	
.1	Carta de Organización	29
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	30
.3	Objetivo y Funciones	31
.4	Perfil y Características del Puesto	34
.5	Competencias Laborales	35
<b>3030</b>	<b>COORDINACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	
.1	Carta de Organización	36
<b>30300</b>	<b>OFICINA DEL COORDINADOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	
.1	Carta de Organización	37
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	38
.3	Objetivo y Funciones	39
.4	Perfil y Características del Puesto	40
.5	Competencias Laborales	41

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ÍNDICE**

<b>3110</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ARCHIVO</b>	
.1	Carta de Organización	42
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	43
.3	Objetivo y Funciones	44
.4	Perfil y Características del Puesto	45
.5	Competencias Laborales	46

<b>3110</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</b>	
.1	Carta de Organización	47
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	48
.3	Objetivo y Funciones	49
.4	Perfil y Características del Puesto	50
.5	Competencias Laborales	51

<b>3080</b>	<b>COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)</b>	
.1	Carta de Organización	52
<b>30800</b>	<b>OFICINA DEL COORDINADOR DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SED)</b>	
.1	Carta de Organización	53
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	54
.3	Objetivos y Funciones	55
.4	Perfil y Características del Puesto	56
.5	Competencias Laborales	57

<b>3080</b>	<b>DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL</b>	
.1	Carta de Organización	58
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	59
.3	Objetivos y Funciones	60
.4	Perfil y Características del Puesto	61
.5	Competencias Laborales	62

<b>30800</b>	<b>OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</b>	
.1	Carta de Organización	63
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	64
.3	Objetivos y Funciones	65
.4	Perfil y Características del Puesto	66
.5	Competencias Laborales	67

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****ÍNDICE**

<b>3100</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA</b>	
.1	Carta de Organización	68
<b>31000</b>	<b>OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA</b>	
.1	Carta de Organización	69
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	70
.3	Objetivo y Funciones	71
.4	Perfil y Características del Puesto	74
.5	Competencias Laborales	75
<b>3110</b>	<b>COORDINACIÓN DE CONTROL Y APOYO A AUTORIDADES AUXILIARES</b>	
.1	Carta de Organización	76
<b>31000</b>	<b>OFICINA DEL COORDINADOR DE CONTROL Y APOYO A AUTORIDADES AUXILIARES</b>	
.1	Carta de Organización	76
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	77
.3	Objetivo y Funciones	78
.4	Perfil y Características del Puesto	80
.5	Competencias Laborales	81
<b>3110</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO A JUNTAS MUNICIPALES</b>	
.1	Carta de Organización	82
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	83
.3	Objetivo y Funciones	84
.4	Perfil y Características del Puesto	85
.5	Competencias Laborales	86
<b>3110</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO A COMISARIAS MUNICIPALES</b>	
.1	Carta de Organización	87
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	88
.3	Objetivo y Funciones	89
.4	Perfil y Características del Puesto	90
.5	Competencias Laborales	91

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ÍNDICE**

<b>3110</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE AGENCIAS MUNICIPALES</b>	
.1	Carta de Organización	92
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	93
.3	Objetivo y Funciones	94
.4	Perfil y Características del Puesto	95
.5	Competencias Laborales	96
<b>31100</b>	<b>COORDINACIÓN DE REGISTRO Y EVOLUCIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES</b>	
.1	Carta de Organización	97
<b>31000</b>	<b>OFICINA DEL COORDINADOR DE CONTROL Y APOYO A AUTORIDADES AUXILIARES</b>	
.1	Carta de Organización	97
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	98
.3	Objetivo y Funciones	99
.4	Perfil y Características del Puesto	102
.5	Competencias Laborales	103
<b>3110</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN</b>	
.1	Carta de Organización	104
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	105
.3	Objetivo y Funciones	106
.4	Perfil y Características del Puesto	108
.5	Competencias Laborales	109
<b>3110</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL</b>	
.1	Carta de Organización	110
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	111
.3	Objetivo y Funciones	112
.4	Perfil y Características del Puesto	115
.5	Competencias Laborales	116

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****ÍNDICE**

<b>3115</b>	<b>DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
.1	Carta de Organización	117
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	118
.3	Objetivo y Funciones	119
.4	Perfil y Características del Puesto	120
.5	Competencias Laborales	121

<b>3115</b>	<b>DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN FINANCIERA</b>	
.1	Carta de Organización	122
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	123
.3	Objetivo y Funciones	124
.4	Perfil y Características del Puesto	125
.5	Competencias Laborales	126

<b>3116</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS EXTERNAS</b>	
.1	Carta de Organización	127
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	128
.3	Objetivo y Funciones	129
.4	Perfil y Características del Puesto	130
.5	Competencias Laborales	131

<b>3130</b>	<b>SUBDIRECCIÓN JURÍDICA</b>	
.1	Carta de Organización	132
<b>31300</b>	<b>OFICINA DEL SUBDIRECTOR JURÍDICO</b>	
.1	Carta de Organización	133
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	134
.3	Objetivo y Funciones	135
.4	Perfil y Características del Puesto	136
.5	Competencias Laborales	137

<b>3135</b>	<b>COORDINACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS</b>	
.1	Carta de Organización	138
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	139
.3	Objetivo y Funciones	140
.4	Perfil y Características del Puesto	142
.5	Competencias Laborales	143

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ÍNDICE**

<b>3145</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
.1	Carta de Organización	144
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	145
.3	Objetivo y Funciones	146
.4	Perfil y Características del Puesto	147
.5	Competencias Laborales	148
<b>3150</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA</b>	
.1	Carta de Organización	149
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	150
.3	Objetivo y Funciones	151
.4	Perfil y Características del Puesto	152
.5	Competencias Laborales	153
<b>3160</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE INVERSIÓN</b>	
	Carta de Organización	154
<b>31600</b>	<b>OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVERSIÓN</b>	
.1	Carta de Organización	155
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	156
.3	Objetivo y Funciones	157
.4	Perfil y Características del Puesto	159
.5	Competencias Laborales	160
<b>3170</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS RURALES E INFRAESTRUCTURA</b>	
.1	Carta de Organización	161
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	162
.3	Objetivo y Funciones	163
.4	Perfil y Características del Puesto	164
.5	Competencias Laborales	165
<b>3175</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS URBANAS Y EQUIPAMIENTO</b>	
.1	Carta de Organización	166
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	167
.3	Objetivo y Funciones	168
.4	Perfil y Características del Puesto	170
.5	Competencias Laborales	171

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****ÍNDICE**

<b>3175</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>	
.1	Carta de Organización	172
.2	Identificación y Relaciones de Coordinación	173
.3	Objetivo y Funciones	174
.4	Perfil y Características del Puesto	176
.5	Competencias Laborales	177

## **MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN 3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **3002 INTRODUCCIÓN**

La estructura de la Administración Pública Municipal tiene como propósito principal, responder con eficacia y eficiencia a las responsabilidades que le competen atender.

Persigue también que las decisiones municipales se traduzcan en resultados efectivos, y que los habitantes del municipio encuentren coherencia en la acción de las dependencias y áreas del H. Ayuntamiento, además de honestidad y rapidez en sus gestiones, procedimientos sencillos y adecuada atención.

Para el logro de tales fines se hace necesario que tanto los servidores públicos, como la población en general, conozcan en forma clara y precisa los ámbitos de competencia de las distintas unidades de la Administración Pública Municipal.

El Municipio de Campeche, por sus características, se distingue como un Municipio Urbano. Dentro de la estructura administrativa del H. Ayuntamiento, se encuentra el área denominada Órgano Interno de Control.

El principal objetivo de este Manual de Organización, es que se pueda visualizar en forma objetiva, los diferentes niveles del Órgano Interno de Control, en cuanto a su estructura, jerarquía, grado de autoridad y responsabilidad para así poder facilitar la interrelación entre los mismos. Las funciones que se describen para cada área se determinaron considerando las atribuciones conferidas por la normatividad federal, estatal y municipal vigente, 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 las sugerencias de la Unidad Administrativa de Administración y Calidad, así como a los cambios que se den en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3003 MARCO JURÍDICO**

- .1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- .2 Constitución Política del Estado de Campeche.
- .3 Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- .4 Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- .5 Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- .6 Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- .7 Ley que Regula los Procedimientos de Entrega – Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios.
- .8 Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche.
- .9 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.
- .10 Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche
- .10 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- .11 Lineamientos para el Uso y Control de Bienes.
- .12 Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche
- .13 Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche.
- .14 Condiciones Generales de Trabajo.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3004 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 las distintas áreas del Órgano Interno de Control, 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 reparación, clasificación y compensación del personal clave.

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

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

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

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3005 FUNCIÓN**

Área encargada de establecer y operar los procedimientos de control, supervisión y evaluación del H. Ayuntamiento.

**MISIÓN**

Supervisar, Auditar, Evaluar y Controlar el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de garantizar una constante rendición de cuentas hacia los ciudadanos y los organismos superiores de fiscalización, en relación a las funciones administrativas y de gobierno.

**VISIÓN**

Ser un órgano de control que garantice la correcta aplicación de los recursos públicos de forma transparente, y el buen desempeño de los servidores públicos dentro del marco de la legalidad; mediante la permanente prevención, capacitación, evaluación de las prácticas del gobierno municipal.

## **MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN 3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **3006 ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 27.-** Es el área administrativa encargada de verificar que el manejo de los recursos financieros del Municipio se efectúe en apego a los principios de legalidad, racionalidad, austeridad, y disciplina del gasto público, mediante la práctica de auditorías y verificaciones.

Vigilará que la conducta de los servidores públicos se apeguen a los principios disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público en términos de lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad en la materia, para lo cual contará con las atribuciones siguientes:

- .I** Vigilar el cumplimiento de los sistemas y procedimientos de control interno de carácter general y aquellas disposiciones aplicables de manera específica y complementaria para las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Autoridades Auxiliares;
- .II** Participar en coordinación con la Unidad de Administración y Calidad en la impartición de cursos y talleres de capacitación a los servidores públicos relacionados al control de obras, adquisiciones y procedimientos de entrega-recepción, incluyendo a las Autoridades Auxiliares;
- .III** Formular lineamientos y ejecutar acciones que propicien la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos municipales;
- .IV** Vigilar el origen y la aplicación de los recursos, en congruencia con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal respectivo, así como la debida observancia, cumplimiento y ejecución de la normatividad federal, estatal y municipal vigente en materia de contabilidad gubernamental y rendición de cuentas, al igual aquellas otras que rijan la función pública y acciones a cargo de las diversas Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados mediante la práctica de auditorías y revisiones;
- .V** Dictaminar los estados financieros que expida la Unidad Administrativa de Tesorería;
- .VI** Establecer los lineamientos generales para la instrumentación de los indicadores del desempeño que correspondan al ámbito de competencia de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Autoridades Auxiliares;
- .VII** Proponer acciones de mejora, eficiencia y optimización del desempeño de la función pública en las diversas Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Autoridades Auxiliares;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3006 ATRIBUCIONES**

- .VIII** Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y visitas de inspección, con el objeto de verificar el grado de avance físico y financiero de las obras y acciones contempladas en el programa de inversión;
- .IX** Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías integrales, Programa Anual de Auditorías, visitas de inspección y evaluación de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Autoridades Auxiliares que hayan sido objeto de inspección.
- .X** Participar y dar seguimiento a las auditorías que realicen los Organismos Públicos Federales o Estatales, así como dar el seguimiento a sus recomendaciones y observaciones.
- .XI** Inspeccionar, vigilar y supervisar que en la Administración Pública Municipal se cumpla con la normatividad de:
  - a.** Sistemas de registro y contabilidad;
  - b.** Obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo contratado;
  - c.** Participar en la verificación física del inventario general de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, y la baja de los bienes muebles que ya no resulten útiles a la prestación del servicio o la función pública para la que fueron adquiridos.

Así como comprobar que los recursos e inversiones autorizados y ejecutados se hayan aplicado eficientemente, acorde a los instrumentos celebrados y a la normatividad vigente aplicable;
- .XII** Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones de los servidores públicos municipales que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- .XIII** Emitir e incorporar normas y disposiciones de carácter técnico, así como el código de ética en la administración pública municipal, acorde lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; a fin de fomentar en el servidor público municipal una cultura de mejora permanente en las funciones que se le encomienden;
- .XIV** Coordinar y participar en el levantamiento, celebración y formalización de las actas administrativas de los procesos de Entrega-Recepción de las Unidades Administrativa, Organismos Descentralizados y Autoridades Auxiliares de la Administración Pública Municipal, así como las que se realicen al término del ejercicio constitucional del H. Ayuntamiento, en los

## **MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN 3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

términos señalados en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en las demás normas y ordenamientos que para tal efecto se emitan en el Municipio de Campeche;

- .XV** Proponer al H. Ayuntamiento la emisión de lineamientos para investigar, sustanciar, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos en término de la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto de las quejas que se interpongan en contra de cualquier servidor público del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, así como llevar el registro de servidores públicos sancionados;
- .XVI** Prevenir, corregir, investigar y sustanciar actos u omisiones de servidores públicos que pudiera constituir responsabilidades administrativas, así como de calificar las faltas administrativas, para sancionar aquellas que son consideradas como no graves, o ejercer acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas graves en término de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás que las leyes y disposiciones legales y administrativas determinen;
- .XVII** Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, las denuncias por hechos u omisiones que pudieran configurar delitos cometidos por servidores públicos del Municipio de Campeche en el ejercicio de sus funciones;
- .XVIII** Requerir informes, documentos y la comparecencia de los servidores públicos municipales y los particulares derivados de los procesos de responsabilidad administrativa;
- .XIX** Establecer y operar el Sistema Municipal de Atención a Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- .XX** Imponer medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, así como medidas cautelares, en los términos que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- .XXI** Vigilar, en conjunto con la Unidad Administrativa de Transparencia, el cumplimiento de la normatividad de la materia, así como la protección de datos personales a cargo de la Unidad de Transparencia;
- .XXII** Vigilar el cumplimiento, recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Municipio de Campeche, en los términos, normas, formatos y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- .XXIII** Coadyuvar a solicitud expresa de la Consejería Jurídica en el ejercicio de las acciones legales que correspondan;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- .XXIV** Guardar secrecía, confidencialidad y reserva respecto de la información a que se tenga acceso y/o le sea proporcionada en el ejercicio de sus funciones , en término de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Estatal en materia de Transparencia, así como en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la Ley Estatal de materia de Datos Personales, y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- .XXV** Entregar al Cabildo en medios impresos y digitales informes semestrales el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada ejercicio fiscal, relativo a los trabajos realizados en los períodos que se reportan respectivamente en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos, para su posterior informe al Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos que señalen las disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables en la materia;
- .XXVI** Presentar y rendir al Cabildo por escrito y en medios digitales, un informe anual de resultados de su gestión, dicho informe deberá rendirse en el mes de enero de cada ejercicio fiscal, acorde las funciones y atribuciones que le están conferidas en este Reglamento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la correspondiente del Estado, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- .XXVII** Presentar en el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal de que se trate, su programa anual de trabajo y de evaluación, para la aprobación del Cabildo; y
- .XXVIII** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

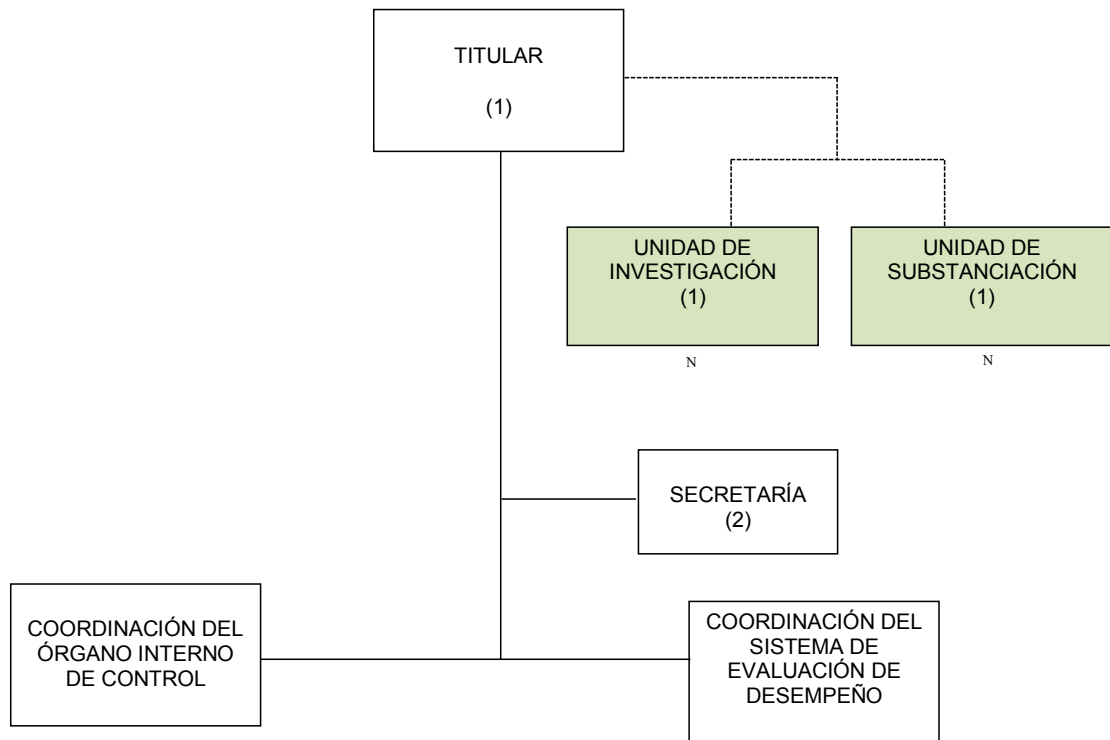
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN****PUESTO:**

Titular del Órgano Interno de Control

**REPORTA A:**

Cabildo

**SUPERVISA A:**

Subdirector de Auditoría

Subdirector Jurídico

Subdirector de Inversión

Coordinador del Órgano Interno de Control

Coordinador de Sistema de Evaluación de Desempeño

Secretaría

**.22****RELACIONES DE COORDINACIÓN****INTERNAS:**

Con las demás dependencias y entidades que conforman el H. Ayuntamiento.

Juntas, Comisarías y Agencias Municipales.

**EXTERNAS:**

Auditoría Superior de la Federación

Auditoría Superior del Estado Campeche

Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche.(SECONT)

Secretaría de la Función Pública.

Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura (SDUOPI)

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Establecer u operar los procedimientos de control, supervisión y evaluación internos en el H. Ayuntamiento, y atender las quejas de la ciudadanía en contra de los servidores públicos municipales en el cumplimiento de sus obligaciones.

**FUNCIONES**

- .31 Elaborar el programa operativo anual en coordinación con las Subdirecciones que integran el Órgano Interno de Control, con base en los lineamientos establecidos para tal fin.
- .32 Supervisar el cumplimiento por parte de las dependencias, entidades municipales y autoridades auxiliares, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, responsabilidades de servidores públicos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;
- .33 Coordinar las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, entidades y autoridades auxiliares de la municipalidad;
- .34 Auditar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- .35 Supervisar en el ámbito de competencia, que se cumplan las normas de control y de fiscalización que establecen las diversas disposiciones aplicables de la materia;
- .37 Coordinar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con el Municipio;
- .38 Expedir órdenes para la realización de auditorías y revisiones de conformidad con las disposiciones correspondientes;
- .39 Suscribir los informes detallados donde consten las observaciones o irregularidades con base en el resultado de las auditorías y fincar en su caso las responsabilidades correspondientes;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****.3 FUNCIONES**

- .310 Asistirse por despachos de auditoría externa para el cumplimiento de sus objetivos; así como solicitar su contratación de conformidad la normatividad correspondiente;
- .311 Coordinar y dar seguimiento a las acciones y procesos de revisión de auditorías ante las instancias fiscalizadoras;
- .312 Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que se contemplen en sus informes de auditoría o de revisión, así como de las que emita la Entidad de Fiscalización Superior del Estado, respecto de las diversas dependencias, entidades y autoridades auxiliares de la administración pública municipal;
- .313 Coordinarse con el área de capacitación de la administración pública municipal para la inclusión de programas de capacitación en materia de prevención, riesgo y control de las operaciones;
- .314 Solicitar a las dependencias, entidades y autoridades auxiliares de la administración toda clase de información, documentos y demás elementos necesarios para llevar a cabo las auditorías, fijando los términos y plazos atendiendo a la naturaleza de su solicitud;
- .315 Supervisar en las áreas competentes las normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre las normas en materia de contratación de deuda que se formulen;
- .316 Coordinar la vigilancia del cumplimiento de los lineamientos y disposiciones en materia de: sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, comprobación de recursos, patrimonio e inventarios, entre otros, que establecen las demás disposiciones aplicables;
- .317 Vigilar el fortalecimiento de los sistemas y mecanismos de control, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares de la administración pública del Municipio y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- .318 Coordinarse con los órganos de fiscalización externos, para el establecimiento de los mecanismos necesarios que permitan en sus respectivas instancias el mejor cumplimiento de sus funciones en sus respectivas competencias;
- .319 Promover el mejoramiento en la calidad de los servicios, eficiencia de los procesos y la reducción de los tiempos de respuesta;
- .320 Supervisar el establecimiento de medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia en la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
- .321 Vigilar la elaboración de los programas específicos y proponer al Presidente Municipal la realización de auditoría de desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficiencia, eficacia, economía, impacto socio-económico de los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas y estrategias municipales, ejecutados por los servidores públicos de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares de la administración pública municipal;
- .322 Coordinar la revisión de la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias; Fiscalizar los subsidios otorgados por el municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, las participaciones otorgadas a las autoridades auxiliares así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de éste;
- .324 Promover, crear y coordinar el Registro Patrimonial de Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
- .325 Dar seguimiento y vigilar el trámite de las quejas, denuncias y sugerencias que promueva la ciudadanía;
- .326 Coordinar los mecanismos que permitan dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- .327 Programar prácticas que promuevan el buen gobierno, la transparencia y la rendición de cuentas en la municipalidad

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****.3 FUNCIONES**

- .328 Vigilar el inicio y resolver en términos de la Ley de la materia, las sanciones correspondientes, por incumplimiento de obligaciones en el servicio público, y aquellos derivados de las irregularidades u observaciones formulados con motivo de la revisión y fiscalización de la cuenta pública o por la realización de una auditoría.
- .329 Fincar en los términos de la Ley de la materia, las sanciones correspondientes, por incumplimiento de obligaciones en la función pública, irregularidades u observaciones derivadas de las evidencias obtenidas en el proceso de auditoría;
- .330 Imponer en los términos de Ley de la materia, las sanciones correspondientes por incumplimiento de las solicitudes que formule con motivo de la realización de una auditoría;
- .331 Coordinar y supervisar los procesos de entrega-recepción de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares de la municipalidad.
- .332 Cuidar el buen despacho de los asuntos que son competencia del Órgano Interno de Control.
- .333 Coordinar el establecimiento de las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa, y brindar asesoría para optimizar el funcionamiento interno y mejorar el servicio al público;
- .334 Coordinar el diseño y proponer adecuaciones a la estructura orgánica municipal, para garantizar el correcto funcionamiento y administración de las diferentes dependencias del Ayuntamiento;
- .335 Supervisar en las revisiones que realice el ejercicio del gasto en obra pública Municipal sea congruente con el presupuesto de egresos y las normas de control y verificación que establecen las diversas disposiciones de control aplicables en las materias;
- .336 Coordinar y consolidar los mecanismos de atención al público, con la finalidad de garantizar el derecho de la ciudadanía y proporcionarle un medio de defensa eficaz sobre las acciones gubernamentales que les perjudiquen.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**.3 FUNCIONES**

- .337 Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento los lineamientos que al efecto dicte el H. Ayuntamiento;
- .338 Registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales del Gobierno Municipal y operar el sistema de información correspondiente;
- .339 Coordinar con el área de Recursos Humanos, normas y lineamientos en materia de administración de personal, de evaluación de puestos e indicadores de productividad laboral;
- .340 Establecer los programas de supervisión del inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del Municipio en Coordinación con las Unidades Administrativas;
- .341 Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías y evaluación de las Unidades Administrativas, Entidades que hayan sido objeto de verificación;
- .342 Coordinar e implementar acciones que tiendan al fortalecimiento institucional de la Municipalidad, y;
- .343 Las demás que le encomienden al H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura o Post grado
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Derecho
		2. Contador Público
		3. Administración de Empresas
		4. Administración Pública
		5. Finanzas
		6. Economía
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con actividades de fiscalización o administración de entidades públicas.

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

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

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

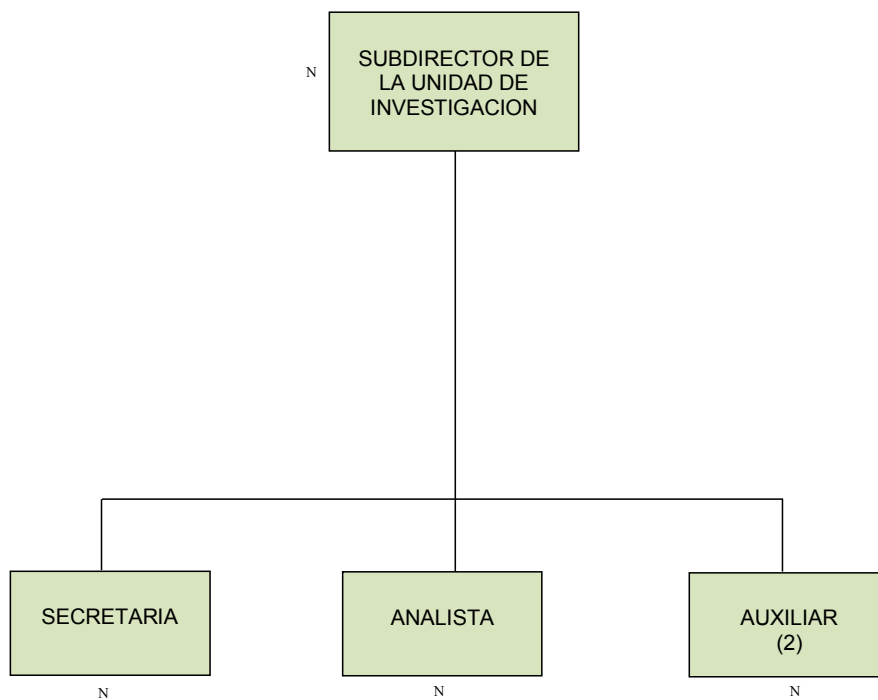
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Normatividad
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Ley de Ingresos
	3. Liderazgo	3. Presupuesto de Egresos
		4. Control Presupuestal
		5. Control Interno
		6. Cuenta Pública
		7. Auditoría
		8. Evaluación del Desempeño
		9. Contrataciones
		10. Transparencia y Acceso a la Información
		11. Simplificación Administrativa
		12. Deuda Pública
		13. Obra Pública
		14. Adquisiciones
		15. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 UNIDAD DE INVESTIGACION**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 OFICINA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

**PUESTO:**

Subdirección de la Unidad Desconcentrada de Investigación

**REPORTA A:**

Titular del Órgano Interno de Control

**SUPERVISA A:**

Secretario  
Analista  
Auxiliar

**.22**

**RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**INTERNAS:**

Con las demás dependencias y entidades que conforman el H. Ayuntamiento.  
Juntas, Comisarías y Agencias Municipales.

**EXTERNAS:**

Auditoría Superior de la Federación  
Auditoría Superior del Estado Campeche  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche.(SECONT)  
Secretaría de la Función Pública.  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura (SDUOPI)  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)  
Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30100 OFICINA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Recibir las denuncias que se formulen y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad;

**FUNCIONES**

- .31 Recibir las denuncias que se formulen de manera personal o por los medios electrónicos por la probable comisión de Faltas Administrativas derivadas de las conductas de los Servidores Públicos Municipales o de Particulares, Servidores Públicos Municipales, o de particulares cuyos actos u omisiones resulten sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad;
- .32 Emitir, cuando proceda, el acuerdo de inicio del procedimiento de investigación de las denuncias por presuntas Faltas Administrativas de los Servidores Públicos Municipales o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades, así como los acuerdos de acumulación de procedimientos, de incompetencia, y los que concluyan dicho procedimiento;
- .33 Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, por la presunta responsabilidad por Faltas Administrativas de los Servidores Públicos Municipales o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades;
- .34 Llevar a cabo de oficio las auditorías debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias que sean interpuestas por las personas físicas o morales interesadas.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- .35 Requerir en términos de la Ley General de Responsabilidades, la información y documentación a las autoridades del ámbito federal, estatal y municipal, y a cualquier persona física o moral para la investigación de las presuntas Faltas Administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información;
- .37 Cooperar de conformidad con las leyes en la materia, con las autoridades internacionales para fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción de los particulares o Servidores Públicos Municipales;
- .38 Ordenar las citas y comparecencias de los Denunciantes, Servidores Públicos, Particulares, y Terceros relacionados con la investigación de las presuntas Faltas Administrativas, llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran;
- .39 Ordenar la práctica de visitas de verificación en los procedimientos de investigación de probables Faltas Administrativas de su competencia, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Campeche;
- .310 Calificar las Faltas Administrativas como graves o no graves, previa investigación y análisis de los hechos denunciados, y notificar dicha calificación al Denunciante;
- .311 Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las Faltas Administrativas no Graves, elaborar el informe que justifique la calificación impugnada, adjuntando el expediente debidamente integrado, correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y atender sus requerimientos y determinaciones;
- .312 Formular y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de los expedientes respectivos cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de Faltas Administrativas atribuibles a Servidores Públicos Municipales o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades;
- .313 Realizar la reclasificación, cuando lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa, de las Faltas Administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- .314 Coadyuvar en el procedimiento penal, cuando en el ámbito de su competencia, se formulen denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado;
- .315 Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora;
- .316 Solicitar las medidas cautelares a las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras, según corresponda;
- .317 Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos
- .318 Certificar o dar fe de las actuaciones en el expediente de los procedimientos de responsabilidades administrativas,
- .319 Tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere esta Ley, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, en los expedientes correspondientes conforme a lo que determinen las leyes aplicables.
- .320 Durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.
- .321 Los servidores públicos municipales que deben presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses, estarán obligados a proporcionar a la Autoridad Investigadora, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos.
- .322 Impugnar en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un Servidor Público federal, por parte de las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras, según sea el caso; y

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 OFICINA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura o Post grado
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Derecho
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con actividades de fiscalización o administración de entidades públicas.

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

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

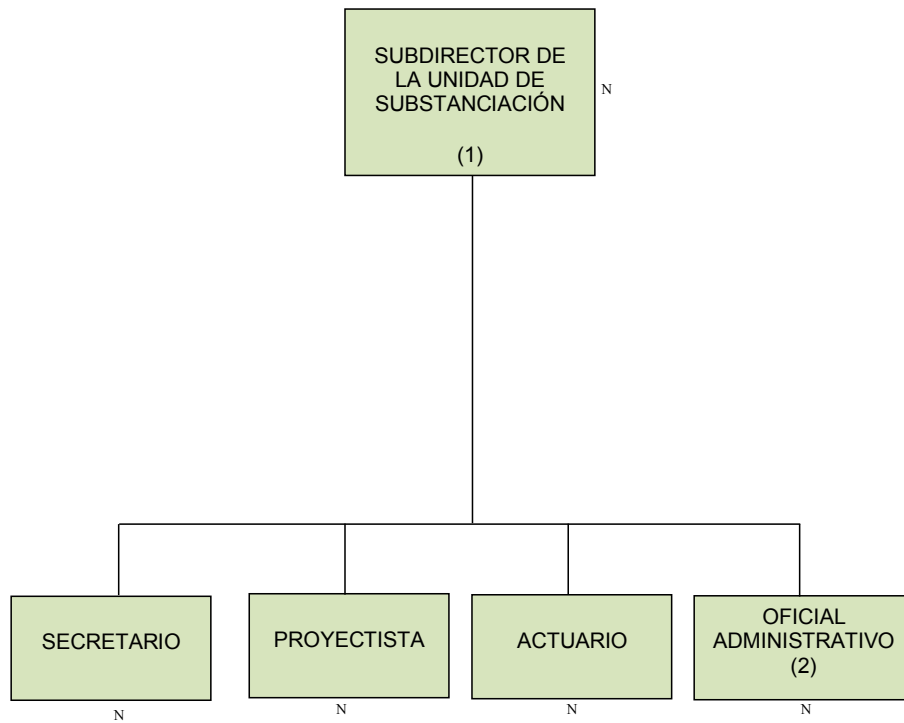
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30100 OFICINA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Normatividad
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Ley de Ingresos
	3. Liderazgo	3. Presupuesto de Egresos
		4. Control Presupuestal
		5. Control Interno
		6. Cuenta Pública
		7. Auditoria
		8. Evaluación del Desempeño
		9. Contrataciones
		10. Transparencia y Acceso a la Información
		11. Simplificación Administrativa
		12. Deuda Pública
		13. Obra Pública
		14. Adquisiciones
		15. Obligaciones de Servidores Públicos
		16. Ley Anticorrupción

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

N = Nueva Creación  
M = Modificación

**30100 OFICINA DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Subdirector de la Unidad de Substanciación

REPORTA A:  
Titular del Órgano Interno de Control

SUPERVISA A:  
Secretario  
Proyectista  
Actuario  
Oficial Administrativo (2)

**.22****RELACIONES DE COORDINACIÓN****INTERNAS:**

Con las demás dependencias y entidades que conforman el H. Ayuntamiento.  
Juntas, Comisarías y Agencias Municipales.

**EXTERNAS:**

Auditoría Superior de la Federación  
Auditoría Superior del Estado Campeche  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche.(SECONT)  
Secretaría de la Función Pública.  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura (SDUOPI)  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)  
Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30100 OFICINA DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Dictar las medidas cautelares provisionales y la resolución interlocutoria del presunto responsable, así como emitir las resoluciones interlocutorias en los incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa.

**FUNCIONES**

- .31 Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que dicho Informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley General de Responsabilidades, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa;
- .32 Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- .33 Dictar las medidas cautelares provisionales y la resolución interlocutoria que corresponda;
- .34 Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta el cierre de instrucción, cuando se traten de Faltas Administrativas no Graves;
- .35 Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de Faltas de Particulares, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución;
- .37 Emitir las resoluciones interlocutorias en los incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, presidir la audiencia incidental;
- .38 Emitir la resolución que corresponda en el procedimiento de responsabilidad administrativa por Faltas Administrativas no Graves, así

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

como emplazar a las partes a oírlo, o en su caso turnarlo al Titular del Órgano Interno de Control, para tales efectos;

- .39 Admitir y substanciar el recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, para la resolución del mismo;
- .310 Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público municipal, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que no se cumplen los requisitos que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- .311 Llevar a cabo con el auxilio del personal adscrito a la propia unidad administrativa del Órgano Interno de Control, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de los procedimientos de responsabilidad administrativa a su cargo;
- .312 Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan a Servidores Públicos Municipales;
- .313 Llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de que se realice la ejecución de las sanciones administrativas que haya impuesto a los Servidores Públicos Municipales, por conductas no graves;
- .314 Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, o en su caso, instar a la Unidad Administrativa de la Consejería Jurídica a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos;
- .315 Substanciar los recursos de revocación que interpongan las partes, en contra de las resoluciones que los afecten.
- .316 Recibir las reclamaciones de responsabilidad patrimonial del Municipio, que se presenten ante el Órgano Interno de Control, así como instruir y resolver dicho procedimiento;
- .317 Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- .318 Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

**30100 OFICINA DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura o Post grado
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Derecho
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con actividades de fiscalización o administración de entidades públicas.

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

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

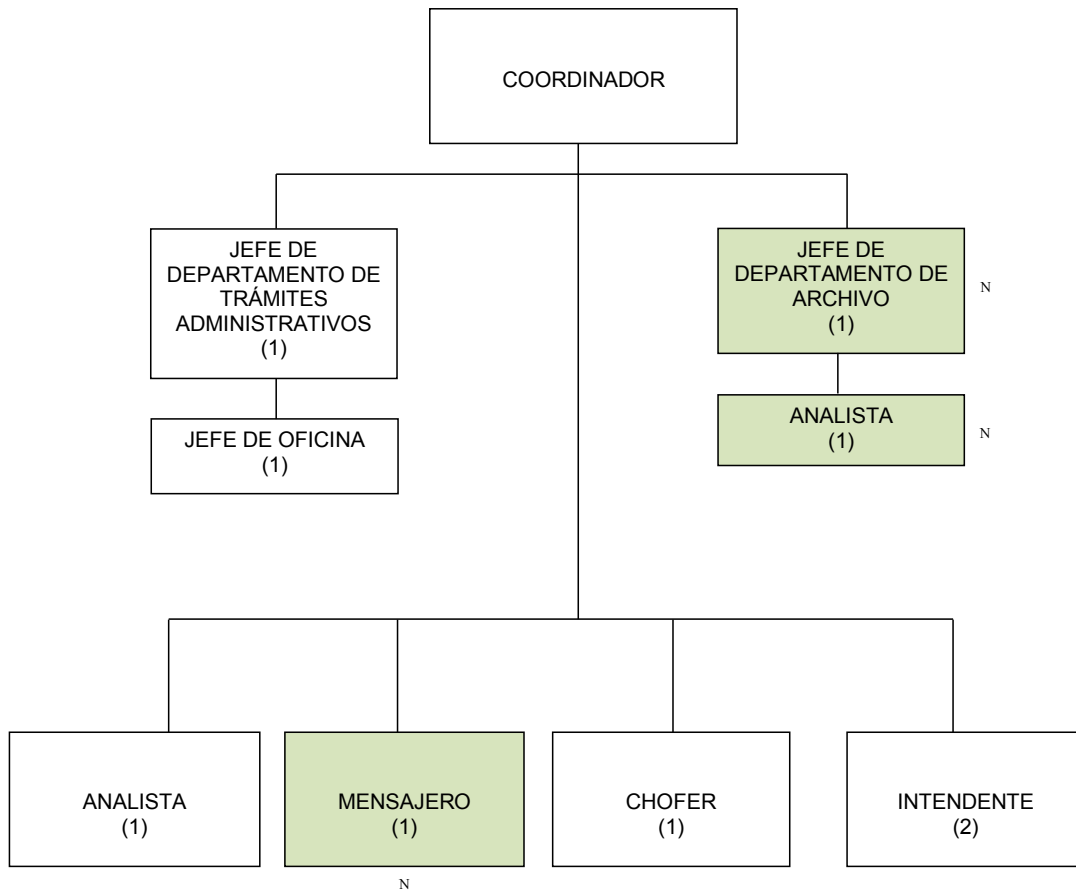
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30100 OFICINA DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Normatividad
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Ley de Ingresos
	3. Liderazgo	3. Presupuesto de Egresos
		4. Control Presupuestal
		5. Control Interno
		6. Cuenta Pública
		7. Auditoria
		8. Evaluación del Desempeño
		9. Contrataciones
		10. Transparencia y Acceso a la Información
		11. Simplificación Administrativa
		12. Deuda Pública
		13. Obra Pública
		14. Adquisiciones
		15. Obligaciones de Servidores Públicos
		16. Ley Anticorrupción

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3030 COORDINACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**

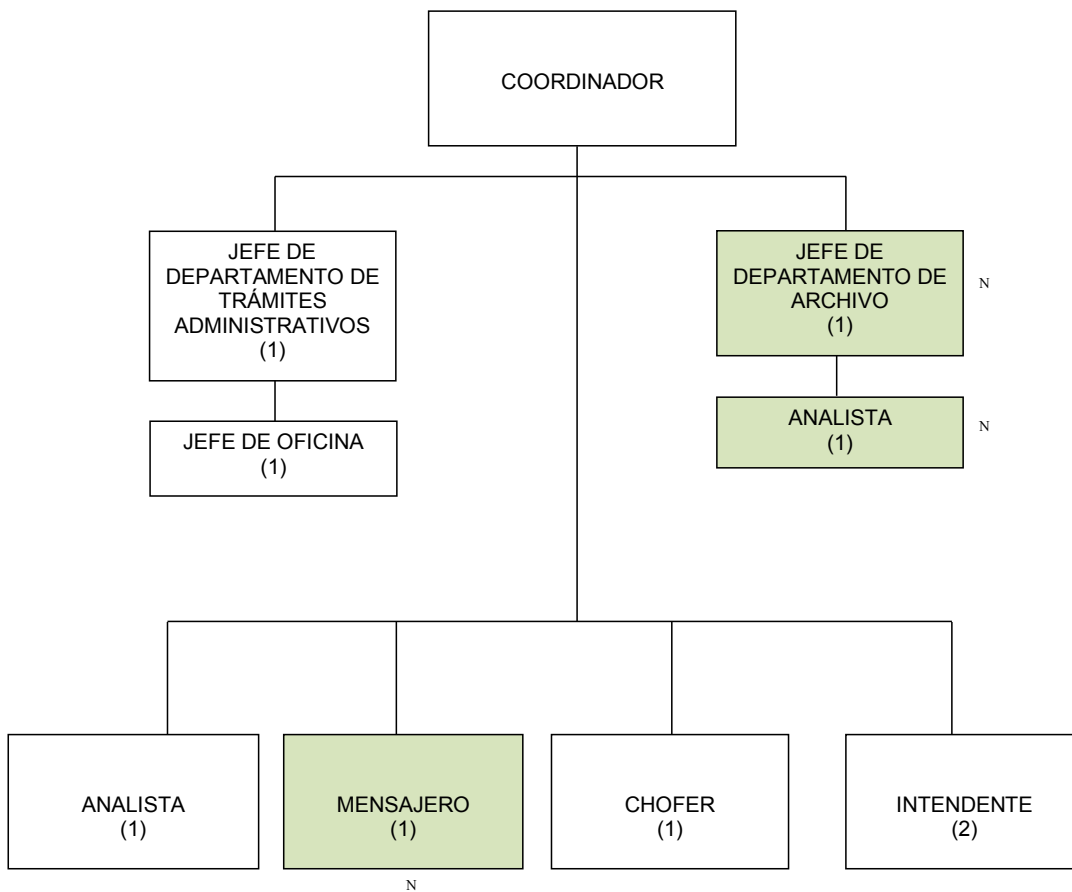


**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

N = Nueva Creación  
M = Modificación

**30300 OFICINA DEL COORDINADOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

N = Nueva Creación  
M = Modificación

**30300 OFICINA DEL COORDINADOR DEL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:

Coordinador

REPORTA A:

Titular Administrativo del Órgano Interno de Control

SUPERVISA A:

Jefe de Oficina (1)

Analistas (1)

Intendentes (2)

Mensajero (1)

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad de Administración y Calidad

Unidad Administrativa de Tesorería Municipal

EXTERNAS:

Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30300 OFICINA DEL COORDINADOR DEL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Planear, programar y dirigir los programas y actitudes del sistema operativo de la Unidad Administrativa; así como gestionar los recursos materiales y financieros necesarios para el correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades del personal.

**FUNCIONES**

- .31 Mantener comunicación y coordinación con los demás áreas del Órgano Interno de Control para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación del Órgano Interno de Control;
- .32 Elaborar requisiciones y solicitudes de las necesidades de cada uno de los empleados adscritos al Órgano Interno de Control;
- .34 Apoyar en la organización, clasificación, manejo y sistematización de los documentos en posesión del Órgano Interno de Control, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- .35 Promover y ejecutar acciones que garanticen una adecuada transparencia y rendición de cuentas en el desempeño y conducta de los servidores públicos del Órgano Interno de Control, mediante la creación de los formatos y lineamientos correspondientes para el uso y préstamo de los documentos de Archivo;
- .36 Mantener informada al Titular del Órgano Interno de Control acerca del desarrollo de las funciones del área;
- .37 Los demás que determine expresamente el Titular del Órgano Interno de Control y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30300 OFICINA DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.1	Perfil Profesional:	1. Administración de Empresas
		2. Contador
		3. Derecho
		4. Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

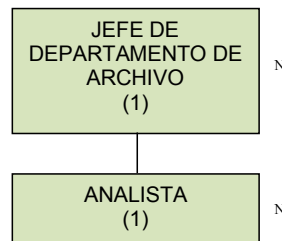
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30300 OFICINA DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Condiciones Generales de Trabajo
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Requisiciones
	3. Liderazgo	3. Obligaciones de Servidores Públicos
	4. Manejo de Paquetería	4. Recursos Humanos
	5. Planeación Estratégica	5. Recursos Materiales
		6. Servicios Generales
		7. Administración

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30300 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

N = Nueva Creación  
M = Modificación

**3110 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN**

**PUESTO:**  
Jefe de Departamento

**REPORTA A:**

**Coordinador** del Órgano Interno de Control

**SUPERVISA A:**

**Analista**

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**INTERNAS:**

Unidad Administrativa de Acceso a la Información

Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos  
Indígenas

Unidad Administrativa de Tesorería

Unidad de Administración y Calidad

**EXTERNAS:**

Auditoría Superior del Estado de Campeche

Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Preservar, organizar, clasificar, catalogar y resguardar toda la documentación que se genere dentro del Órgano Interno.

**FUNCIONES**

- .31 Asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen los entes públicos.
- .32 Ser responsable de que se establezcan las medidas necesarias para la conservación de los archivos.
- .33 Ser responsable de impedir que, sin mediar la previa autorización del Titular, se sustraiga documentos o se proporcione documentación
- .34 Denunciar ante la instancia correspondiente cualquiera contravención con los archivos.
- .35 Registrar y ordenar los documentos que reciba o se genere durante un año calendario.
- .36 Destinar un área específica para la documentación de la Unidad Administrativa para su conservación por un plazo de cinco años.
- .37 Transcurrido el periodo de conservación, el responsable procederá conforme a los que establezcan los ordenamientos aplicables

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3110 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Licenciado en Economía
		4. Licenciado en Derecho
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos similares relacionadas con administración de entidades públicas

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO**

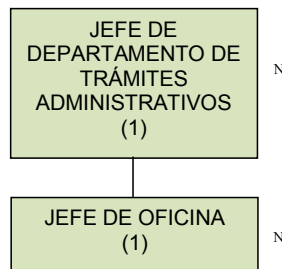
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Presupuestos y control presupuestal
2. Servicio Público Municipal	1. Gestión Pública	2. Obligaciones de Servidores Públicos
	2. Liderazgo	3. Auditoría Contable
	3. Manejo de Paquetería	
	4. Planeación Estratégica	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30300 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITES  
ADMINISTRATIVOS**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

N.º de Organización  
M.º de Modificación  
**30300 DEPARTAMENTO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS  
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Coordinador del Órgano Interno de Control

SUPERVISA A:

Analista (1)

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Secretaría Técnica

Unidad Administrativa de Planeación

Unidad Administrativa de Transparencia

EXTERNAS:

Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30300 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITES  
ADMINISTRATIVOS****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Administrar de manera eficiente los recursos materiales, humanos y financieros asignados al Órgano Interno de Control.

**FUNCIONES**

- .31 Elaborar el programa operativo anual en coordinación con las Subdirecciones adscritas al Órgano Interno de Control, con base en los lineamientos establecidos para tal fin, y presentarlos al Órgano Interno de Control para lo conducente;
- .32 Mantener comunicación y coordinación con los demás áreas del Órgano Interno de Control para el desempeño de las funciones de la Coordinación;
- .33 Apoyar en la organización, clasificación, manejo y sistematización de los documentos en posesión del Órgano Interno de Control, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- .34 Fungir como enlace del Presupuesto basado en Resultados (PbR).
- .35 Manejo de las diferentes redes sociales de la Unidad Administrativa.
- .35 Mantener informada al Coordinador del Órgano Interno de Control acerca del desarrollo de las funciones del área;
- .36 Los demás que determine expresamente el Titular del Órgano Interno de Control y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30300 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITES  
ADMINISTRATIVOS**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.1	Perfil Profesional:	1. Administración de Empresas
		2. Contador
		3. Derecho
		4. Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

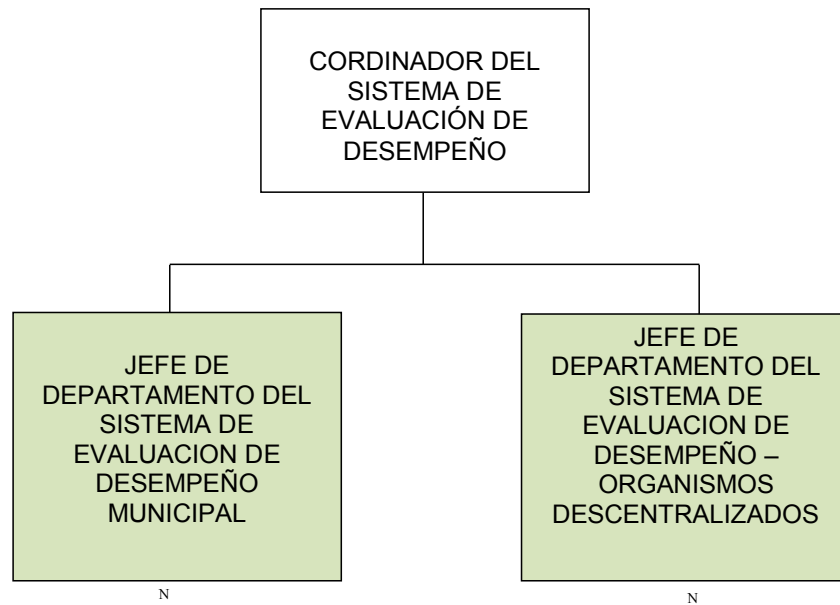
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30300 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITES  
ADMINISTRATIVOS****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Condiciones Generales de Trabajo
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Requisiciones
	3. Liderazgo	3. Obligaciones de Servidores Públicos
	4. Manejo de Paquetería	4. Recursos Humanos
	5. Planeación Estratégica	5. Recursos Materiales
		6. Servicios Generales
		7. Administración

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3080 COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE  
DESEMPEÑO**

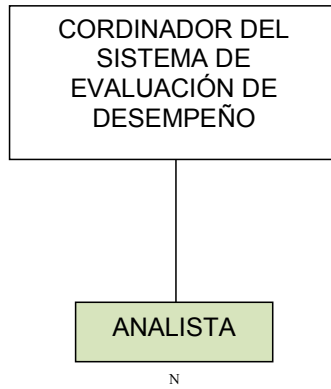
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**N** **30800** **OFICINA DEL COORDINADOR DEL SISTEMA DE**  
N = Nueva Creación  
M = Modificación **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30800 OFICINA DEL COORDINADOR DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Coordinador

REPORTA A:  
Titular Administrativo del Órgano Interno de Control

SUPERVISA A:  
No aplica.

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Con las demás dependencias y entidades que conforman el  
H. Ayuntamiento;

EXTERNAS:  
Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPAC).  
Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia (DIF Municipal)

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30800 OFICINA DEL COORDINADOR DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Impulsar el Sistema Municipal de la Evaluación de 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 del recurso.

**FUNCIONES**

- .31 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.
- .32 Creación del manual de Evaluación de Desempeño Municipal.
- .33 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.
- .34 Las demás que le asigne el Titular del Órgano Interno de Control y otras leyes y reglamentos existentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30800 OFICINA DEL COORDINADOR DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Genero	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Actuario
		3. Lic. En Administración de Empresas
		4. Lic. En Administración y Finanzas
		5. Lic. En Economía
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con actividades de fiscalización o administración de entidades públicas o privadas

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

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

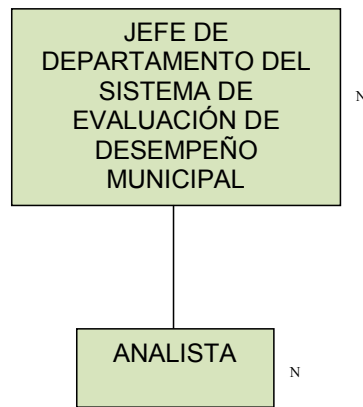
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30800 OFICINA DEL COORDINADOR DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Ley de Ingresos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Presupuesto de Egresos
	3. Liderazgo	3. Deuda Pública
	4. Manejo de Paquetería	4. Auditoria Pública
	5. Planeación Estratégica	5. Control Interno
		6. Obligaciones de Servidores Públicos
		7. Hacienda Pública Municipal

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento

REPORTA A:  
Coordinador del Sistema de Evaluación de Desempeño

SUPERVISA A:  
No aplica.

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Con las demás dependencias y entidades que conforman el  
H. Ayuntamiento;

EXTERNAS:  
Ninguno

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Verificar y monitorear 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 del H. Ayuntamiento de Campeche.

**FUNCIONES**

- .31 Evaluar la relación que guarden los programas y presupuestos de Unidades Administrativas así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas operativos anuales;
- .32 Coordinar la evaluación de Presupuesto Basado en Resultados para su retroalimentación;
- .33 Recolectar, solicitar y obtener información necesaria para verificar la veracidad y pertinencia de medición de los indicadores de gestión, del tal forma que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Genero	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Actuario
		3. Lic. En Administración de Empresas
		4. Lic. En Administración y Finanzas
		5. Lic. En Economía
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con actividades de fiscalización o administración de entidades públicas o privadas

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

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

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

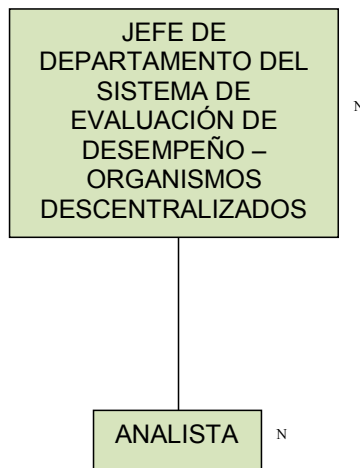
**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Ley de Ingresos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Presupuesto de Egresos
	3. Liderazgo	3. Deuda Pública
	4. Manejo de Paquetería	4. Auditoría Pública
	5. Planeación Estratégica	5. Control Interno
		6. Obligaciones de Servidores Públicos
		7. Hacienda Pública Municipal

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO – ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS.**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS.**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento

REPORTA A:  
Coordinador del Sistema de Evaluación de Desempeño

SUPERVISA A:  
No aplica.

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Ninguno

EXTERNAS:  
Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPAC).  
Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia (DIF Municipal)

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS.****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Verificar y monitorear del cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación del recursos de los Organismos Descentralizados (SMAPAC) (DIF MUNICIPAL)

**FUNCIONES**

- .31 Evaluar la relación que guarden los programas y presupuestos de los Organismos Descentralizados, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas operativos anuales;
- .32 Coordinar la evaluación de Presupuesto Basado en Resultados de los Organismos Descentralizados para su retroalimentación;
- .33 Recolectar, solicitar y obtener información necesaria para verificar la veracidad y pertinencia de medición de los indicadores de gestión, del tal forma que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS.**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Genero	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Actuario
		3. Lic. En Administración de Empresas
		4. Lic. En Administración y Finanzas
		5. Lic. En Economía
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con actividades de fiscalización o administración de entidades públicas o privadas

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

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

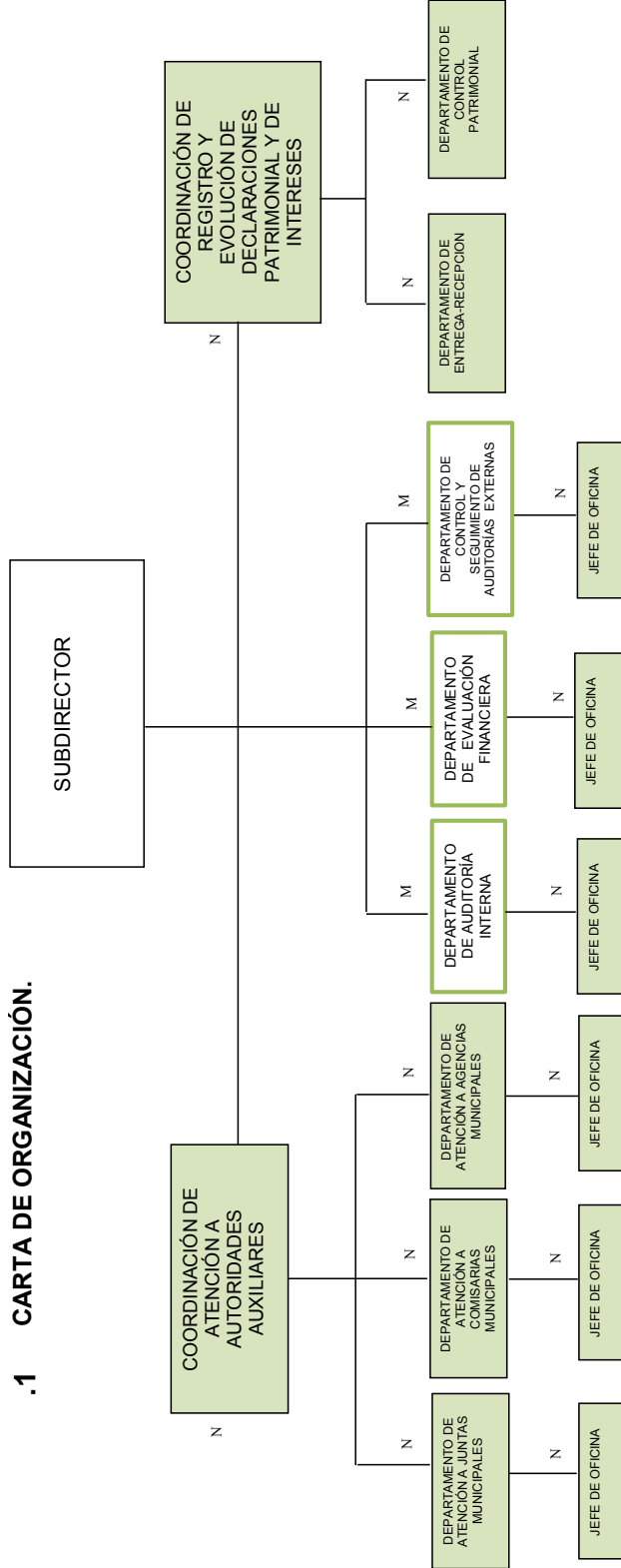
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****30800 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS.****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Ley de Ingresos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Presupuesto de Egresos
	3. Liderazgo	3. Deuda Pública
	4. Manejo de Paquetería	4. Auditoría Pública
	5. Planeación Estratégica	5. Control Interno
		6. Obligaciones de Servidores Públicos
		7. Hacienda Pública Municipal

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3100 SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



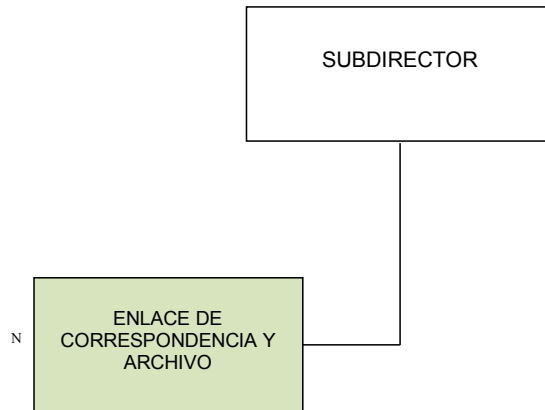
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31000 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****31000 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Subdirector de Auditoría

REPORTA A:  
Titular Administrativo del Órgano Interno de Control

SUPERVISA A:  
Coordinadores  
Jefes de Departamento  
Jefes de Oficina  
Secretaría.

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Con las demás dependencias y entidades que conforman el Ayuntamiento; H.

EXTERNAS:  
Auditoría Superior de la Federación(ASF)  
Auditoría Superior del Estado de Campeche(ASECAM)  
Secretaría de la Contraloría (SECONT)  
Secretaría de la Función Pública  
Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.(IMCO)  
Instituto para el Desarrollo de las Haciendas Públicas.(INDETEC)  
Red de Orientación en Contraloría Social para los Gobiernos Locales.  
(ROCGL).

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31000 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE AUDITORIA**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Coordinar y dirigir el programa de revisiones financieras u operacionales que se realizan a las unidades administrativas y secciones municipales, así como garantizar una correcta rendición de cuentas con los organismos superiores de fiscalización en relación a las funciones administrativas y de gobierno, para un correcto funcionamiento, así como recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los funcionarios municipales.

**FUNCIONES**

- .31 Elaborar y proponer al Órgano Interno de Control el Programa Operativo Anual de la Subdirección;
- .32 Supervisar y realizar el anteproyecto del programa anual de auditorías del Órgano Interno de Control;
- .33 Formular e informar las observaciones que se deriven de las auditorías que se efectúen, así como proporcionar las acciones y recomendaciones necesarias;
- .34 Verificar en las revisiones que realice el ejercicio del gasto público Municipal sea congruente con el presupuesto de egresos y las normas de control y verificación que establecen las diversas disposiciones de control aplicables en las materias;
- .35 Coordinarse con las diferentes áreas del Órgano Interno de Control con la finalidad de establecer mayores resultados en la integración de sus funciones;
- .36 Supervisar que en el ejercicio del gasto se cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, supervisión, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio;  
  
Supervisar que los funcionarios municipales cumplan con la obligación de presentar en tiempo y forma, la declaración patrimonial y de intereses.
- .37 Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones que les sean encomendadas;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- .38 Llevar a cabo el registro, control y evaluación de las auditorías que se realicen;
- .39 Integrar adecuadamente y poner bajo su cuidado y guardia la información y documentación de las actuaciones que les sean encomendadas;
- .310 Formular el programa de trabajo que le corresponda a la subdirección, así como presentárselo al Titular del Órgano Interno de Control para su aprobación;
- .311 Ejecutar con el personal a su cargo el programa anual de auditorías;
- .312 Revisar, analizar y evaluar la información que sea proporcionada por las entidades y dependencias del H. Ayuntamiento con motivo de las auditorías que se realicen;
- .313 Cumplir con los objetivos y metas aprobados a la subdirección en los tiempos programados, presupuestados y autorizados;
- .314 Presentar a la Titular Administrativo el informe mensual por las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control;
- .315 Custodiar, reguardar los bienes y equipos a su cargo;
  
- .316 Auxiliar al Titular Administrativo en el seguimiento de las recomendaciones y observaciones que como resultado de las visitas, inspecciones, auditorías y revisiones que se realicen a las dependencias de la administración pública Municipal se desprendan;
- .317 Recabar e integrar la documentación y comprobación necesaria que respalden las observaciones que procedan a realizar como resultado de la revisión, auditorías o visitas que se practiquen;  
  
Recabar e integrar toda la documentación relativa a la presentación de la declaración patrimonial y de intereses que entreguen los funcionarios municipales.
- .318 Acordar y mantener informado al Titular del Órgano Interno de Control del despacho de los asuntos relacionados con los programas específicos o actividades cuya coordinación o realización se le hubiere asignado;
- .319 Las demás que le asigne el Titular del Órgano Interno de Control y otras leyes y reglamentos existentes.;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31000 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA**

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Genero	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Actuario
		3. Lic. En Administración de Empresas
		4. Lic. En Administración y Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con actividades de fiscalización o administración de entidades públicas o privadas

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones.	

**31000 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE AUDITORIA**

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

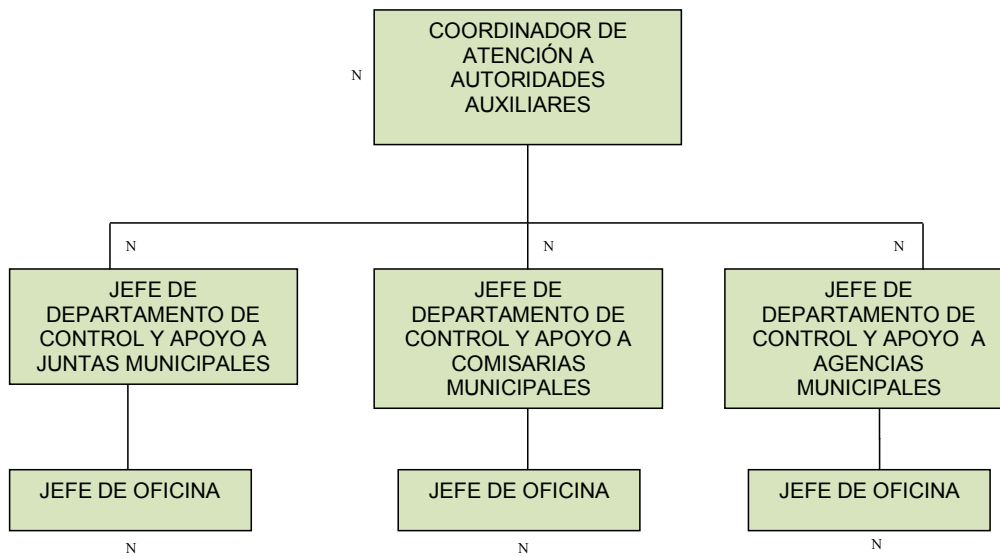
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Ley de Ingresos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Presupuesto de Egresos
	3. Liderazgo	3. Deuda Pública
	4. Manejo de Paquetería	4. Auditoria Pública
	5. Planeación Estratégica	5. Control Interno
		6. Obligaciones de Servidores Públicos
		7. Hacienda Pública Municipal

**3110 COORDINACIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES**

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A AUTORIDADES  
AUXILIARES**

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Coordinador de Autoridades Auxiliares

REPORTA A:

Subdirector de Auditoría

SUPERVISA A:

Jefes de Departamento

RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Con las demás dependencias y entidades que conforman el Ayuntamiento;

H.

EXTERNAS:

Con las 38 Autoridades Auxiliares, a saber:

4 Juntas Municipales

8 Comisarías Municipales

26 Agencias Municipales

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****31000 OFICINA DEL COORDINADOR DE ATENCIÓN A  
AUTORIDADES AUXILIARES****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Coordinar y dirigir el programa de revisiones financieras e integrales que se realizan a las Autoridades Auxiliares del H. Ayuntamiento así como garantizar la correcta rendición de cuentas en relación a las funciones administrativas y de gobierno, para un correcto funcionamiento.

**FUNCIONES**

Realizar el proyecto del programa anual de auditorías a las Autoridades Auxiliares;

Ejecutar con el personal a su cargo el programa anual de auditorías

Formular e informar las observaciones que se deriven de las auditorías que se efectúen, así como proporcionar las acciones y recomendaciones necesarias;

Dar seguimiento de las recomendaciones y observaciones resultado de las auditorías y revisiones;

Verificar en las revisiones que realice el ejercicio del gasto público Municipal sea congruente con el presupuesto de egresos y las normas de control y verificación que establecen las diversas disposiciones de control aplicables en las materias;

Llevar a cabo el registro, control y evaluación de las auditorías que se realicen;

Integrar adecuadamente y poner bajo su cuidado y guardia la información y documentación de las actuaciones que les sean encomendadas;

Presentar a la Subdirección de Auditoría el informe mensual de las auditorías realizadas;

Custodiar, resguardar los bienes y equipos a su cargo;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31000 OFICINA DEL COORDINADOR DE ATENCIÓN A  
AUTORIDADES AUXILIARES**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Genero	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Actuario
		3. Lic. En Administración de Empresas
		4. Lic. En Administración y Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con actividades de fiscalización o administración de entidades públicas o privadas

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones	

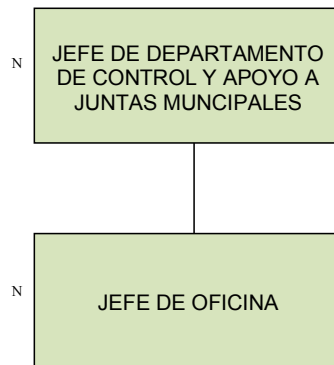
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****31000 OFICINA DEL COORDINADOR DE ATENCIÓN A  
AUTORIDADES AUXILIARES****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Ley de Ingresos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Presupuesto de Egresos
	3. Liderazgo	3. Deuda Pública
	4. Manejo de Paquetería	4. Auditoría Pública
	5. Planeación Estratégica	5. Control Interno
		6. Obligaciones de Servidores Públicos
		7. Hacienda Pública Municipal

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO A JUNTAS  
MUNICIPALES.**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE JUNTAS  
MUNICIPALES****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento

REPORTA A:

**Coordinador de Autoridades Auxiliares**

SUPERVISA A:  
**Jefe de Oficina**

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad Administrativa de Acceso a la Información  
Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos  
Indígenas  
Unidad Administrativa de Tesorería  
Unidad de Administración y Calidad

EXTERNAS:

Auditoría Superior del Estado de Campeche  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE JUNTAS  
MUNICIPALES**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Brindar el apoyo necesario a las Juntas Municipales, en la correcta comprobación y justificación del recurso que se les otorga como participación.

**FUNCIONES**

- .31 Verificar de manera mensual la comprobación que realizan las Juntas Municipales.
- .32 Elaborar concentrados de ingresos y egresos de las Juntas.
- .33 Elaborar concentrados de obras y servicios de las Juntas.
- .34 Efectuar requerimientos de información.

Realizar auditorías integrales para verificación de la correcta aplicación de sus participaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones que sean de su competencia de conformidad con la legislación aplicable.

Dar seguimiento hasta la completa solventación de las observaciones que emanen de las auditorías practicadas.

Informar al Coordinador de Autoridades Auxiliares los resultados de las comprobaciones mensuales, auditorías y todo asunto relacionado con las Juntas Municipales.

Custodiar y resguardar los bienes y equipos a su cargo.

Las demás que le asigne el Titular Administrativo del Órgano Interno de Control, Subdirector, otras leyes y reglamentos existentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE JUNTAS  
MUNICIPALES****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
		4. Licenciado en Derecho
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos similares relacionadas con administración de entidades públicas

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE JUNTAS  
MUNICIPALES**

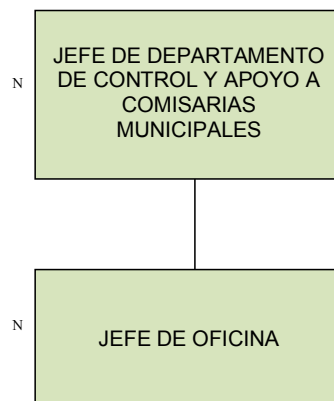
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Presupuestos y control presupuestal
2. Servicio Público Municipal	1. Gestión Pública	2. Obligaciones de Servidores Públicos
	2. Liderazgo	3. Auditoría Contable
	3. Manejo de Paquetería	
	4. Planeación Estratégica	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO A COMISARÍAS  
MUNICIPALES.**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO A  
COMISARÍAS MUNICIPALES**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento

REPORTA A:

**Coordinador de Autoridades Auxiliares**

SUPERVISA A:  
**Jefe de Oficina**

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Unidad Administrativa de Acceso a la Información  
Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos  
Indígenas  
Unidad Administrativa de Tesorería  
Unidad de Administración y Calidad

EXTERNAS:  
Auditoría Superior del Estado de Campeche  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO A  
COMISARÍAS MUNICIPALES****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Brindar el apoyo necesario a las Comisarías Municipales, en la correcta comprobación y justificación del recurso que se les otorga como participación.

**FUNCIONES**

- .31 Verificar de manera mensual la comprobación que realizan las Comisarías Municipales.
- .32 Elaborar concentrados de ingresos y egresos de las Comisarías.
- .33 Elaborar concentrados de obras y servicios de las Comisarías.
- .34 Efectuar requerimientos de información.

Realizar auditorías integrales para verificación de la correcta aplicación de sus participaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones que sean de su competencia de conformidad con la legislación aplicable.

Dar seguimiento hasta la completa solventación de las observaciones que emanen de las auditorías practicadas.

Informar al Coordinador de Autoridades Auxiliares los resultados de las comprobaciones mensuales, auditorías y todo asunto relacionado con las Comisarías Municipales.

Custodiar y resguardar los bienes y equipos a su cargo.

Las demás que le asigne el Titular Administrativo del Órgano Interno de Control, Subdirector, otras leyes y reglamentos existentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO A  
COMISARÍAS MUNICIPALES**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
		4. Licenciado en Derecho
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos similares relacionadas con administración de entidades públicas

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones	

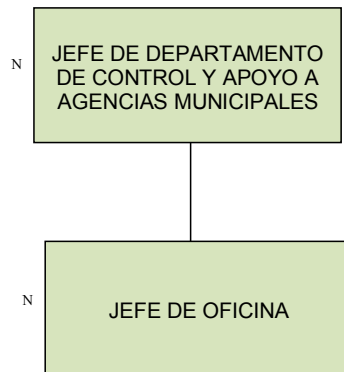
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO A  
COMISARÍAS MUNICIPALES****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Presupuestos y control presupuestal
2. Servicio Público Municipal	1. Gestión Pública	2. Obligaciones de Servidores Públicos
	2. Liderazgo	3. Auditoría Contable
	3. Manejo de Paquetería	
	4. Planeación Estratégica	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE AGENCIAS  
MUNICIPALES.**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE  
AGENCIAS MUNICIPALES****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento

REPORTA A:

**Coordinador de Autoridades Auxiliares**

SUPERVISA A:  
**Jefe de Oficina**

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Unidad Administrativa de Acceso a la Información  
Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos  
Indígenas  
Unidad Administrativa de Tesorería  
Unidad de Administración y Calidad

EXTERNAS:  
Auditoría Superior del Estado de Campeche  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE  
AGENCIAS MUNICIPALES**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Brindar el apoyo necesario a las Agencias Municipales, en la correcta comprobación y justificación del recurso que se les otorga como participación.

**FUNCIONES**

- .31 Verificar de manera mensual la comprobación que realizan las Agencias Municipales.
- .32 Elaborar concentrados de ingresos y egresos de las Agencias.
- .33 Elaborar concentrados de obras y servicios de las Agencias.
- .34 Efectuar requerimientos de información.

Realizar auditorías integrales para verificación de la correcta aplicación de sus participaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones que sean de su competencia de conformidad con la legislación aplicable.

Dar seguimiento hasta la completa solventación de las observaciones que emanen de las auditorías practicadas.

Informar al Coordinador de Autoridades Auxiliares los resultados de las comprobaciones mensuales, auditorías y todo asunto relacionado con las Agencias Municipales.

Custodiar y resguardar los bienes y equipos a su cargo.

Las demás que le asigne el Titular del Órgano Interno de Control, Subdirector, y otras leyes y reglamentos existentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE  
AGENCIAS MUNICIPALES****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
		4. Licenciado en Derecho
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos similares relacionadas con administración de entidades públicas

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y APOYO DE  
AGENCIAS MUNICIPALES**

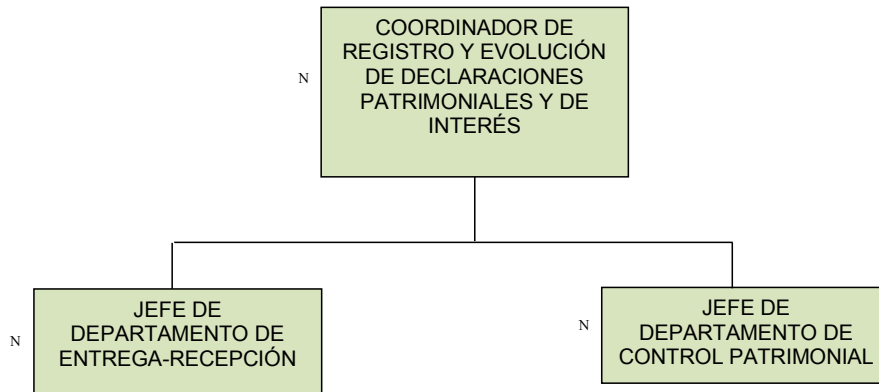
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Presupuestos y control presupuestal
2. Servicio Público Municipal	1. Gestión Pública	2. Obligaciones de Servidores Públicos
	2. Liderazgo	3. Auditoría Contable
	3. Manejo de Paquetería	
	4. Planeación Estratégica	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 COORDINACIÓN DE REGISTRO Y EVOLUCIÓN DE  
DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERÉS**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**COORDINACIÓN DE REGISTRO Y EVOLUCIÓN DE  
DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**

**IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Coordinador de Registro y Evolución de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses

REPORTA A:

Subdirector de Auditoría

SUPERVISA A:

RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Con las demás dependencias y entidades que conforman el Ayuntamiento; H.

EXTERNAS:

Auditoría Superior de la Federación  
Secretaría de la Función Pública  
Auditoría Superior del Estado  
Secretaría de la Contraloría Estatal

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****31000 OFICINA DEL COORDINADOR DE REGISTRO Y  
EVOLUCIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE  
INTERESES****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Realizar las acciones para coadyuvar a que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley, con la presentación de las declaraciones de evolución patrimonial y de intereses.

**FUNCIONES**

1. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes, a través de la Plataforma Digital Nacional que al efecto se establezca.
2. Ordenar la práctica de investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio, advertir un conflicto de interés y constancia de la presentación de la declaración fiscal de los declarantes;
3. Realizar la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal si estos estuvieren obligados a presentarla o de la respectiva constancia de percepciones y retenciones, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos, y de no advertir alguna inconsistencia, expedir la certificación correspondiente, o bien, en caso contrario ordenar de oficio las investigaciones conducentes;
4. Registrar en el sistema de evolución patrimonial la certificación de la verificación realizada de las declaraciones patrimoniales, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal si estos estuvieren obligados a presentarla o de la respectiva constancia de percepciones y retenciones o en su caso la orden de investigación o auditoría que corresponda.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

5. Requerir a los Servidores Públicos obligados copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, o, en su caso, de la respectiva constancia de percepciones y retenciones, la cual deberá presentar el declarante en un plazo no mayor de tres días hábiles.
6. Iniciar la investigación a los servidores públicos municipales que omitan presentar oportunamente la declaración patrimonial correspondiente, y requerir por escrito al declarante el cumplimiento de dicha obligación.
7. Denunciar ante la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, que previo procedimiento de responsabilidad administrativa se declare sin efectos el nombramiento o contrato del servidor público municipal cuando se incumpla con la obligación prevista en las fracciones I y II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando la omisión en la declaración continúe por un período de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere requerido al Declarante, debiendo notificar lo anterior al titular del ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.
8. Las declaraciones de situación patrimonial serán presentadas a través de medios electrónicos, en el caso de que el Municipio no cuente con las tecnología de la información y comunicación necesarias para cumplir lo anterior, podrán emplearse formatos impresos, debiendo verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses.
9. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, solicitará sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, procederá ante la autoridad competente del Órgano Interno de Control para que se instaure el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, y formulará, en su caso, la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

10. Solicitar a las autoridades competentes del ámbito federal, de las entidades federativas o de los municipios, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.
11. Fungir en el ámbito de su competencia como coadyuvante de la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, cuando se llegaren a formular denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado.
12. Solicitar a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control promueva ante las Autoridad Substanciadora o Resolutora se decreten las medidas cautelares que estime pertinentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
13. Interponer el recurso de reclamación en los asuntos que haya investigado en el ámbito de su competencia, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
14. Certificar las versiones impresas de declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los Servidores Públicos municipales, para proporcionarlas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a las autoridades judiciales y administrativas competentes en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, en su caso al interesado, o bien, cuando las Autoridad Investigadora, Substanciadora o Resolutora lo requiera con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
15. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos y de los expedientes de investigación o auditoría a su cargo,
16. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; y
17. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3140 OFICINA DEL COORDINADOR DE REGISTRO Y  
EVOLUCIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y  
DE INTERESES**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>		<b>PERFIL PERSONAL</b>
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Derecho 2. Archivos 3. Historia 4. Licenciado en Administración de Empresas.
A.5	Experiencia:	2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

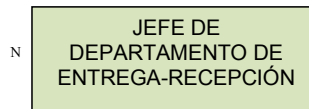
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3140 OFICINA DEL COORDINADOR DE REGISTRO Y  
EVOLUCIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y  
DE INTERESES****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Registro Patrimonial
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Auditoría
	3. Manejo de Paquetería	3. Capacitación
	4. Planeación Estratégica	4. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ENTREGA-  
RECEPCIÓN**

**IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Jefe de Departamento de Entrega - Recepción

REPORTA A:

Coordinador de Registro y Evolución de Declaraciones Patrimoniales y de Interés

SUPERVISA A:

INTERNAS:

Con las demás dependencias y entidades que conforman el Ayuntamiento; H.

EXTERNAS:

Auditoría Superior de la Federación  
Secretaría de la Función Pública  
Auditoría Superior del Estado  
Secretaría de la Contraloría Estatal

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31000 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ENTREGA-  
RECEPCIÓN**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Realizar las acciones para coadyuvar a que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley, con la presentación de la entrega-recepción.

**FUNCIONES**

1. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
2. Establecer la programación, coordinación, apoyo técnico y supervisión de las actividades que se deberán instrumentar en el ámbito de su competencia, para alcanzar los objetivos.
3. Proporcionar al Titular del Órgano Interno de Control las disposiciones complementarias para el debido cumplimiento de la Ley que regula los procedimientos de entrega-recepción del Estado de Campeche y sus Municipios y realizar el proyecto del calendario general de actividades que se requieran.
4. Auxiliar a los servidores públicos sujetos de Ley, en el procedimiento de Entrega-Recepción.
5. Coordinar y supervisar los procesos de Entrega – Recepción.
6. Coordinar la ejecución del proceso de entrega-recepción, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del calendario de actividades requeridas para su instrumentación.
7. Capacitar técnicamente a los sujetos obligados, en la preparación, revisión e integración de la documentación soporte de los anexos que formarán parte de las Actas de Entrega-Recepción, así como supervisar y evaluar los avances correspondientes.
8. Dirimir las controversias que llegaran a suscitarse en el procedimiento de entrega-recepción.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

9. Revisar y supervisar el cumplimiento del procedimiento de entrega-recepción.
10. Denunciar ante la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control el incumplimiento a las disposiciones que rigen el proceso de entrega-recepción.
11. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3140 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ENTREGA-  
RECEPCIÓN**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>		<b>PERFIL PERSONAL</b>
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Derecho
		2. Archivos
		3. Historia
		4. Licenciado en Administración de Empresas o Contaduría.
A.5	Experiencia:	2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

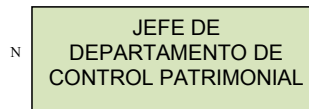
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3140 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ENTREGA-  
RECEPCIÓN****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Registro Patrimonial
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Auditoría
	3. Manejo de Paquetería	3. Capacitación
	4. Planeación Estratégica	4. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3110 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****31000 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL  
PATRIMONIAL****IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

## IDENTIFICACIÓN

## PUESTO:

Jefe de Departamento de Control Patrimonial

## REPORTA A:

Coordinación de Registro y Evolución de Declaraciones Patrimoniales  
y de Interés

## SUPERVISA A:

## INTERNAS:

Con las demás dependencias y entidades que conforman el Ayuntamiento; H.

## EXTERNAS:

Auditoría Superior de la Federación  
Secretaría de la Función Pública  
Auditoría Superior del Estado  
Secretaría de la Contraloría Estatal

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31000 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL  
PATRIMONIAL**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Realizar las acciones para coadyuvar a que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley, con la presentación de las declaraciones de evolución patrimonial y de intereses.

**FUNCIONES**

1. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes, a través de la Plataforma Digital Nacional que al efecto se establezca.
2. Ordenar la práctica de investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio, advertir un conflicto de interés y constancia de la presentación de la declaración fiscal de los declarantes;
3. Realizar la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal si estos estuvieren obligados a presentarla o de la respectiva constancia de percepciones y retenciones, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos, y de no advertir alguna inconsistencia, expedir la certificación correspondiente, o bien, en caso contrario ordenar de oficio las investigaciones conducentes;
4. Registrar en el sistema de evolución patrimonial la certificación de la verificación realizada de las declaraciones patrimoniales, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal si estos estuvieren obligados a presentarla o de la respectiva constancia de percepciones y retenciones o en su caso la orden de investigación o auditoría que corresponda.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

5. Requerir a los Servidores Públicos obligados copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, o, en su caso, de la respectiva constancia de percepciones y retenciones, la cual deberá presentar el declarante en un plazo no mayor de tres días hábiles.
6. Iniciar la investigación a los servidores públicos municipales que omitan presentar oportunamente la declaración patrimonial correspondiente, y requerir por escrito al declarante el cumplimiento de dicha obligación.
7. Denunciar ante la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, que previo procedimiento de responsabilidad administrativa se declare sin efectos el nombramiento o contrato del servidor público municipal cuando se incumpla con la obligación prevista en las fracciones I y II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando la omisión en la declaración continúe por un período de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere requerido al Declarante, debiendo notificar lo anterior al titular del ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.
8. Las declaraciones de situación patrimonial serán presentadas a través de medios electrónicos, en el caso de que el Municipio no cuente con las tecnología de la información y comunicación necesarias para cumplir lo anterior, podrán emplearse formatos impresos, debiendo verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses.
9. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, solicitará sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, procederá ante la autoridad competente del Órgano Interno de Control para que se instaure el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, y formulará, en su caso, la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

10. Solicitar a las autoridades competentes del ámbito federal, de las entidades federativas o de los municipios, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.
11. Fungir en el ámbito de su competencia como coadyuvante de la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, cuando se llegaren a formular denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado.
12. Solicitar a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control promueva ante las Autoridad Substanciadora o Resolutora se decreten las medidas cautelares que estime pertinentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
13. Interponer el recurso de reclamación en los asuntos que haya investigado en el ámbito de su competencia, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
14. Certificar las versiones impresas de declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los Servidores Públicos municipales, para proporcionarlas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a las autoridades judiciales y administrativas competentes en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, en su caso al interesado, o bien, cuando las Autoridad Investigadora, Substanciadora o Resolutora lo requiera con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
15. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos y de los expedientes de investigación o auditoría a su cargo,
16. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3140 OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL  
PATRIMONIAL****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A PERFIL PERSONAL</b>		
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Derecho 2. Archivos 3. Historia 4. Licenciado en Administración de Empresas o Contaduría
A.5	Experiencia:	2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3140 OFICINA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL  
PATRIMONIAL**

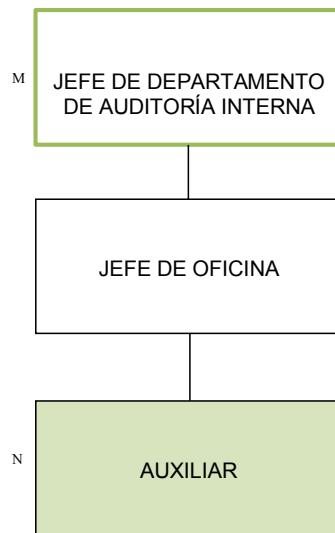
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Registro Patrimonial
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Auditoría
	3. Manejo de Paquetería	3. Capacitación
	4. Planeación Estratégica	4. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3115 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3115 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento de Auditorías Internas

REPORTA A:  
Subdirector de Auditoría

SUPERVISA A:  
Jefe de Oficina  
Auxiliar

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Con las demás dependencias y entidades que conforman el Ayuntamiento;

EXTERNAS:  
Auditoría Superior de la Federación  
Auditoría Superior del Estado de Campeche  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3115 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Verificar que se administren con transparencia y legalidad los recursos financieros y el patrimonio del municipio.

**FUNCIONES**

- .31 Apoyar en el proceso de Entrega-Recepción, así como en la integración de documentación cuando se estén llevando a cabo auditorías de la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.
- .32 Practicar Auditorías de Bienes Inmuebles, Control Interno e Integrales a las diversas áreas del H. Ayuntamiento  
  
Custodiar y resguardar los bienes y equipos a su cargo.
- .33 Las demás que le asigne el Titular Administrativo del Órgano Interno de Control, Subdirector, otras leyes y reglamentos existentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3115 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
		4. Derecho
		5. Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con Auditoría.

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones	

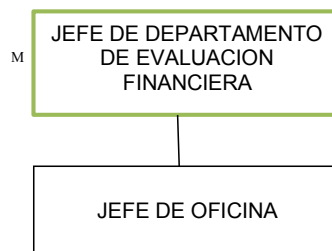
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3115 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control Y Evaluación	1. Presupuestos y control presupuestal
2. Servicio Público Mpal.	2. Gestión Publica	2. Ley de Adquisiciones
	3. Liderazgo	3. Auditoría Contable
	4. Manejo de Paquetería	4. Métodos y Procedimientos
	5. Planeación Estratégica	5. Administración de Proyectos
		6. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3120 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN FINANCIERA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3120 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN FINANCIERA****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN**

## PUESTO:

Jefe del Departamento

## REPORTA A:

Subdirector de Auditoría

## SUPERVISA A:

Jefe de Oficina

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

## INTERNAS:

Con las demás dependencias y entidades que conforman el H.  
Ayuntamiento

## EXTERNAS:

Auditoría Superior del Estado de Campeche

Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3120 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN FINANCIERA**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Verificar que se administren con transparencia y legalidad los recursos financieros y el patrimonio del municipio.

**FUNCIONES**

- .31 Verificar los bienes muebles del Municipio
- .32 Participar en la entrega de recepción de la Administración Municipal
- .33 Realizar auditorías por ingresos al Rastro Municipal
- .34 Verificar evento del Paseo de Reyes y Fiestas Tradicionales
- .35 Custodiar y resguardar los bienes y equipos a su cargo.
- .36 Las demás que le asigne el Titular Administrativo del Órgano Interno de Control, Subdirector, otras leyes y reglamentos existentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3120 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN FINANCIERA****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos similares relacionadas con administración de entidades públicas

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3120 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN FINANCIERA**

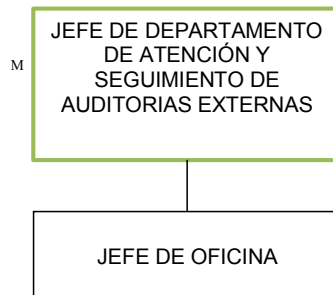
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Presupuestos y control presupuestal
2. Servicio Público Municipal	1. Gestión Publica	2. Obligaciones de Servidores Públicos
	2. Liderazgo	3. Auditoría Contable
	3. Manejo de Paquetería	
	4. Planeación Estratégica	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3120 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE  
AUDITORÍAS EXTERNAS**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3120 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE  
AUDITORÍAS EXTERNAS**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

**PUESTO:**

Jefe del Departamento

**REPORTA A:**

Subdirector de Auditoría

**SUPERVISA A:**

Jefe de Oficina

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**INTERNAS:**

Con las demás dependencias y entidades que conforman el H.  
Ayuntamiento

**EXTERNAS:**

Auditoría Superior de la Federación

Secretaría de la Función Pública

Auditoría Superior del Estado de Campeche

Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche

Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.(IMCO)

Instituto para el Desarrollo de las Haciendas Públicas.(INDETEC)

Red de Orientación en Contraloría Social para los Gobiernos Locales.  
(ROCGL).

Y cualquier otra entidad Fiscalizadora.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

<b>3120</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS EXTERNAS</b>
<b>.3</b>	<p><b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b></p> <p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Brindar apoyo en el seguimiento de Auditorías externas realizadas a este H. Ayuntamiento de Campeche.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p>
.31	Brindar atención y dar seguimiento a todas las auditorías que practiquen las entidades fiscalizadoras al H. Ayuntamiento de Campeche.
.32	Recepcionar la documentación solicitada por los auditores y hacer entrega de la misma.
.33	Mantener informadas a las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento respecto de las solicitudes de información y documentación derivadas de la práctica de auditorías, así como de las observaciones que de ellas emanen.
.34	Participar en la entrega de recepción de la Administración Municipal
.35	Custodiar y resguardar los bienes y equipos a su cargo.
.36	Las demás que le asigne el Titular del Órgano Interno de Control, Subdirector, otras leyes y reglamentos existentes.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3120 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE  
AUDITORÍAS EXTERNAS**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos similares relacionadas con administración de entidades públicas

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

<b>C</b>	<b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>	
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con discapacidad, siempre y cuando ésta no interfiera con el cumplimiento óptimo de sus funciones	

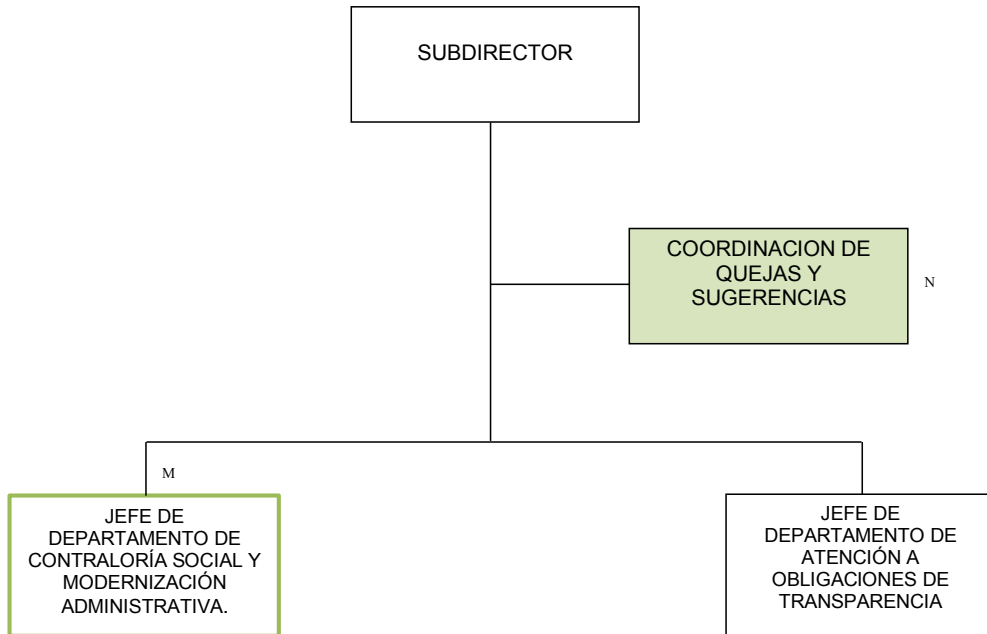
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3120 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE  
AUDITORÍAS EXTERNAS****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Presupuestos y control presupuestal
2. Servicio Público Municipal	1. Gestión Publica	2. Obligaciones de Servidores Públicos
	2. Liderazgo	3. Auditoría Contable
	3. Manejo de Paquetería	
	4. Planeación Estratégica	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3130 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**

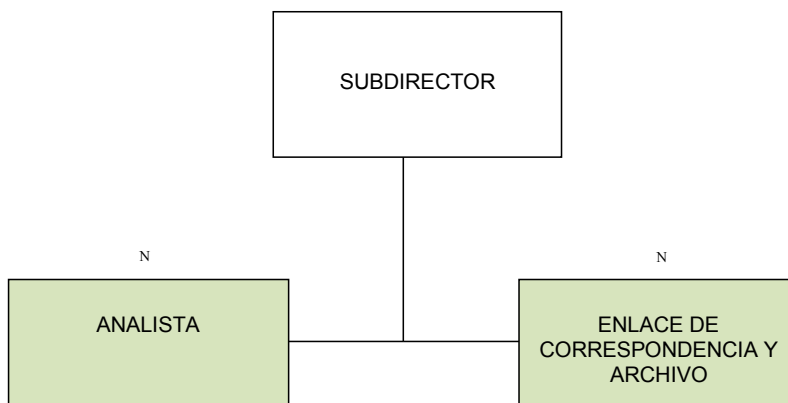


N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR JURÍDICO**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR JURÍDICO**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Subdirector Jurídico

REPORTA A:  
Titular del Órgano Interno de Control

SUPERVISA A:  
Jefe de Departamento de Quejas y Sugerencias.  
Jefe de Departamento de Registro de Situación Patrimonial y de Intereses.  
Jefe de Departamento del Contraloría Social y Modernización Administrativa.  
Jefe de Departamento de Atención a Obligaciones de Transparencia  
Auditor de Obligaciones de Transparencia  
Jefe de Oficina de Entrega Recepción  
Jefe de Oficina de Control Patrimonial  
Analistas  
Enlace

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad Administrativa de la Secretaría del H. Ayuntamiento  
Unidad Administrativa de Tesorería  
Unidad de Administración y Calidad  
Unidad Administrativa de la Consejería Jurídica  
Unidad Administrativa de Transparencia

EXTERNAS:

Auditoría Superior de la Federación  
Auditoría Superior del Estado de Campeche.  
Contraloría del Estado de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****31300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR JURÍDICO****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable al ejercicio de la función pública.

**FUNCIONES**

- .31 Vigilar el cumplimiento de los sistemas y procedimientos de control interno.
- .32 Fomentar, integrar, capacitar y dar seguimiento a los Comités de Contraloría Social.
- .33 Proponer acciones de mejora, eficiencia y optimización del empeño a la función pública;
- .34 Coordinar los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas y organismos descentralizados de la administración pública municipal;
- .35 Se deroga
- .36 Brindar atención y buen funcionamiento del sistema municipal de quejas y sugerencias de Campeche; SE REFORMA
- .37 Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia.
- .38 Vigilar el cumplimiento de la presentación, evolución y veracidad de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales. SE REFORMA
- .39 Las demás que designe el Titular Administrativo del Órgano interno de control y otras leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR JURÍDICO**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado civil:	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.1	Perfil Profesional:	Derecho
A.5	Experiencia:	2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas

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

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

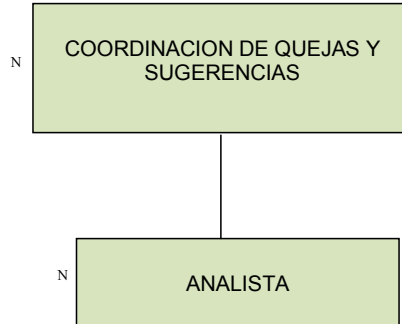
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****31300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR JURÍDICO****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Procedimientos Administrativos
2. Servicio Público Mpal.	2. Gestión Pública	2. Transparencia y Acceso a la Información
	3. Liderazgo	3. Juicios de Nulidad y Amparo
	4. Manejo de Paquetería	4. Procedimiento Contencioso Administración
	5. Planeación Estratégica	5. Simplificación Administrativa
		6. Asesoría Legal
		7. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3135 COORDINACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3135 COORDINACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento

REPORTA A:  
Subdirector Jurídico

SUPERVISA A:  
Analista

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad Administrativa de la Secretaría del H. Ayuntamiento  
Unidad Administrativa de Tesorería  
Unidad de Administración y Calidad  
Unidad Administrativa de la Consejería Jurídica  
Unidad Administrativa de Transparencia

EXTERNAS:

Auditoría Superior de la Federación (ASF).  
Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASECAM)  
Secretaría de la Contraloría Estatal. (SECONT)

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3135 COORDINACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Brindar atención y dar seguimiento a las quejas y sugerencias que interpongan los ciudadanos.

**FUNCIONES**

- .31 Recibir de cualquier persona física o moral, las sugerencias respecto al mejoramiento de los servicios públicos, trámites, servicios o la atención brindada a la ciudadanía.
- .32 Turnar mediante dictamen a la unidad administrativa competente la sugerencia respecto al mejoramiento de los servicios públicos, trámites, servicios o la atención brindada a la ciudadanía, para la debida implementación en su caso.
- .33 Recibir las quejas que formulen las personas físicas o morales por la existencia de daños y desperfectos en los servicios públicos que el Municipio debe brindarle en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y ordenar la práctica de las actuaciones y demás diligencias que se requieran en los respectivos procedimientos de quejas iniciados;
- .34 Emitir, cuando proceda, el acuerdo de inicio del procedimiento de las quejas presentadas por las deficiencias en la prestación de los servicios públicos a cargo de la municipalidad así como los acuerdos de acumulación, de incompetencia, y los que concluyan dicho procedimiento;
- .35 Iniciar los procedimientos de oficio, por comparecencia o derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, derivados de los daños o desperfectos en la prestación de los servicios públicos municipales;
- .36 Solicitar la información y documentación a los Servidores Públicos municipales y a cualquier persona física o moral en los procedimientos instaurados con motivo de las quejas presentadas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- .37 Ordenar las citas y comparecencias de los Quejosos, Servidores Públicos, y de las personas físicas y morales, relacionados en los procedimientos de queja y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran;
- .38 Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias en los procedimientos de las quejas iniciadas en el ámbito de su competencia;
- .39 Previo estudio de las pruebas y evidencias recabadas resolver los procedimientos de quejas;
- .40 Dictar las medidas y emitir las recomendaciones pertinentes a fin de evitar la recurrencia de la queja atendida.
- .41 Formular e interponer las denuncias respectivas ante la autoridad investigadora cuando derivado de la queja promovida se presuma la existencia de Faltas Administrativas atribuibles a Servidores Públicos municipales;
- .42 Llevar a cabo operativos específicos tendientes a verificar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos municipales;
- .43 Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
- .44 Promover el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión del servicio público en las unidades administrativas, cuando así se determine derivado de los procedimientos de quejas y sugerencias correspondientes;
- .45 Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, y
- .46 Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3135 COORDINACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Derecho
		2. Archivos
		3. Historia
A.5	Experiencia:	2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3135 COORDINACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Registro de quejas y procedimientos administrativos
2. Servicio Público Mpal.	2. Liderazgo	2. Auditoría
	3. Manejo de Paquetería	3. Capacitación
	4. Planeación Estratégica	4. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3145 DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y  
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3145 DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y  
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN****.21 IDENTIFICACIÓN****PUESTO:**

Encargado del Departamento de Modernización Administrativa

**REPORTA A:**

Subdirector Jurídico

**SUPERVISA A:**

Analista

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN****INTERNAS:**

Unidad Administrativa de Participación Ciudadana

Unidad Administrativa de Obras Públicas

Unidad Administrativa de Servicios Públicos

Unidad Administrativa de Planeación

Unidad Administrativa de Desarrollo Económico, Turismo y  
Competitividad.

Sistema D.I.F. Municipal

**EXTERNAS:**

Secretaría de Función Pública

Secretaría del Órgano interno de control del Gobierno del Estado de  
Campeche

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3145 DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y  
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Fortalecer el control institucional fomentando, integrando, capacitando y dando seguimiento a comités de Contraloría Social para la vigilancia de las acciones conforme a la legislación aplicable.

**FUNCIONES**

- .31** Integrar comités de Contraloría Social;
- .32** Capacitar Comités de Contraloría Social;
- .33** Realizar levantamiento de cédulas de vigilancia de Comités de Contraloría Social
- .34** Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social las acciones que se lleven a cabo en la materia
- .35** Actualizar la bitácora de quejas, denuncias y sugerencias
- .36** Fungir como enlace municipal ante la Secretaría de Función Pública en temas de Contraloría Social
- .37** Fungir como enlace en el Programa Agenda para el Desarrollo Municipal
- .38** Fungir como enlace en el Programa Mejora Regulatoria.
- .39** Las demás que designe el Titular del Órgano Interno de Control y otras Leyes y Reglamentos existentes en el ámbito de su competencia.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3145 DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y  
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
		4. Finanzas
		5. Economía
		6. Licenciado en Derecho
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas

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

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

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3145 DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y  
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

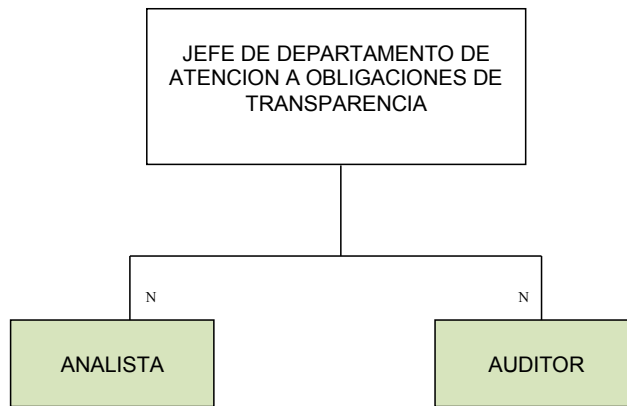
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Simplificación y Mejora Regulatoria
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Sistema de Atención Ciudadana
	3. Liderazgo	3. Evaluación al Desempeño
	4. Manejo de Paquetería	4. Obligaciones de Servidores Públicos
	5. Planeación Estratégica	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3150 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A OBLIGACIONES DE  
TRANSPARENCIA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3150 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A OBLIGACIONES DE  
TRANSPARENCIA**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

**PUESTO:**

Jefe de Departamento de Atención a Obligaciones de Transparencia

**REPORTA A:**

Subdirector Jurídico

**SUPERVISA A:**

Auditor  
Analista

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**INTERNAS:**

Unidad Administrativa de Transparencia

**EXTERNAS:**

Comisión de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado  
de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3150 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A OBLIGACIONES DE  
TRANSPARENCIA****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Dar en tiempo y forma cumplimiento a las obligaciones de transparencia de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. Ejecutar medidas para garantizar y proteger los datos personales recabados y cumplir con las disposiciones en materia de archivos.

**FUNCIONES**

- .31** Brindar atención a solicitudes de información correspondientes al ámbito de competencia del Órgano interno de control.
- .32** Dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia que le corresponda al Órgano Interno de Control, difusión en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- .33** Revisar y Analizar los Proyectos de Resolución del Comité de Transparencia.
- .34** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia en las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- .35** Ejecutar las medidas para garantizar y proteger los datos personales recabados.
- .36** Las demás que designe el Titular del Órgano Interno de Control y otras Leyes y Reglamentos existentes en el ámbito de su competencia.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3150 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A OBLIGACIONES DE  
TRANSPARENCIA**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
		4. Finanzas
		5. Economía
		6. Licenciado en Derecho
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas

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

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

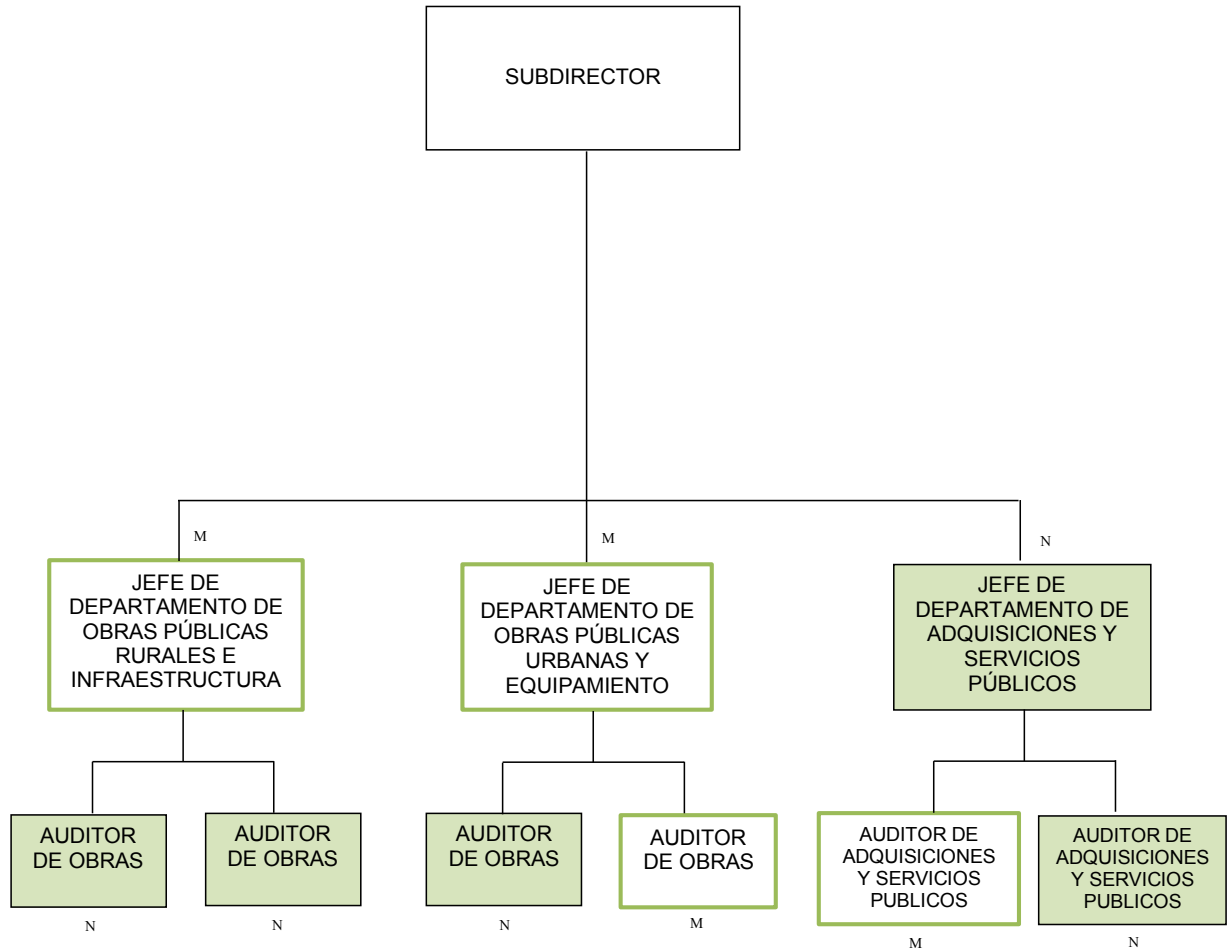
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3150 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A OBLIGACIONES DE  
TRANSPARENCIA****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Simplificación y Mejora Regulatoria
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Sistema de Atención Ciudadana
	3. Liderazgo	3. Evaluación al Desempeño
	4. Manejo de Paquetería	4. Obligaciones de Servidores Públicos
	5. Planeación Estratégica	

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3160 SUBDIRECCIÓN DE INVERSIÓN**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**

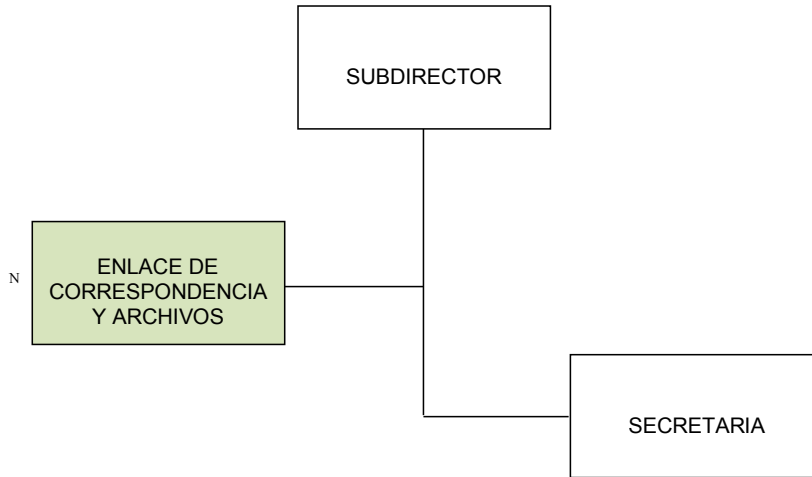


N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31600 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVERSIÓN**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31600 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVERSIÓN**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Subdirector de Inversión

REPORTA A:  
Titular del Órgano Interno de Control

SUPERVISA A:  
Jefe de Departamento de Obras Públicas Rurales e Infraestructura  
Jefe de Departamento de Obras Públicas Urbanas y Equipamiento  
Jefe de Departamento de Adquisiciones y Servicios Públicos  
Enlace de Correspondencia y Archivos  
Secretaría

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Con las demás dependencias y entidades que conforman el Ayuntamiento;

EXTERNAS:

Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de Planeación del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de Desarrollo Urbano Obras Públicas e Infraestructura del Gobierno del Estado de Campeche  
Auditoría Superior del Estado de Campeche  
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****31600 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVERSIÓN****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Vigilar y evaluar la debida aplicación de los recursos municipales, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estatal, que ejerzan las dependencias y entidades de la Administración Municipal.

**FUNCIONES**

- .31 Cumplir con los objetivos y metas aprobados a la Subdirección en los tiempos programados, presupuestados y autorizados
- .32 Formar e informar las observaciones que se deriven de las auditorías que se efectúen, así como proporcionar las acciones y recomendaciones necesarias.
- .33 Presentar al Titular Administrativo el Informe mensual por las auditorías realizadas por el Órgano interno de control.
- .34 Custodiar, resguardar los bienes y equipos a su cargo
- .35 Coordinarse con las diferentes áreas del Órgano interno de control, con la finalidad de establecer mayores resultados en la integración de sus funciones.
- .36 Auxiliar al Titular Administrativo en el seguimiento de las recomendaciones y observaciones que como resultado de las visitas, inspecciones, auditorías y revisiones que se realicen a las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- .37 Recabar e integrar la documentación y comprobación necesaria que respalden las observaciones que procedan realizar como resultado de la revisión, auditorías o visitas que se practiquen.
- .38 Acordar y mantener informado al Titular del Órgano Interno de Control, de los asuntos relacionados con los programas específicos o actividades cuya coordinación o realización se le hubiere asignado.

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**31600 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVERSIÓN**

**FUNCIONES**

- .39 Integrar adecuadamente y poner bajo su cuidado y guarda la información y documentación de las actuaciones que les sean encomendadas;
- .310 Las demás que le asigne el Titular del Órgano Interno de Control y otras leyes y reglamentos existentes;

**31600 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVERSIÓN**

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura ó Posgrado
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Ingeniero
		2. Arquitecto
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con Auditoría, fiscalización o supervisión y verificación de obras y proyectos

<b>B</b>	<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>
B.1	Responsabilidad
B.2	Actitud de servicio y de innovación
B.3	Adaptación al cambio
B.4	Sociabilidad
B.5	Toma de decisiones
B.6	Imparcialidad
B.7	Objetividad

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

**31600 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE INVERSIÓN**

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

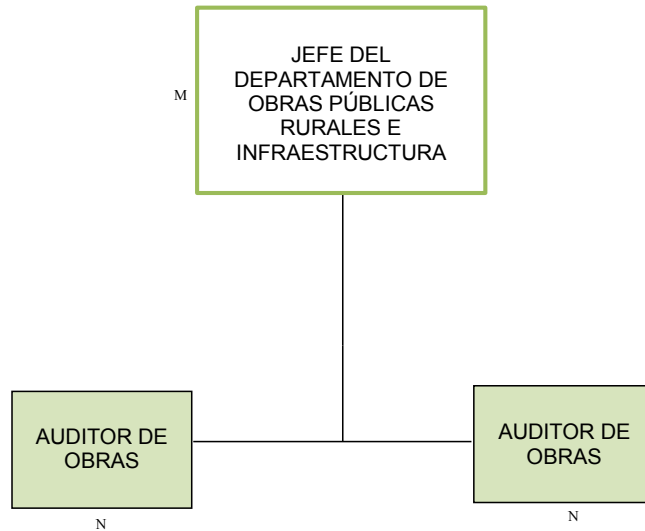
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Auditoria
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Publica	2. Programa Anual de Inversiones
	3. Liderazgo	3. Obra Pública
	4. Manejo de Paquetería	4. Adquisiciones
	5. Planeación Estratégica	5. Control Interno
		6. Ley de Ingresos
		7. Presupuesto de Egresos
		8. Control Presupuestal
		9. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3170 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS RURALES E  
INFRAESTRUCTURA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3170 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS RURALES E  
INFRAESTRUCTURA**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

**PUESTO:**  
Jefe de Departamento

**REPORTA A:**  
Subdirector de Inversiones

**SUPERVISA A:**  
Auditor de Obra

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**INTERNAS:**

Unidad Administrativa de Obras Públicas  
Unidad Administrativa de Servicios Públicos  
Unidad Administrativa de Planeación  
Unidad Administrativa Tesorería Municipal.  
Sistema Municipal de Agua Potable

**EXTERNAS:**

Auditoría Superior del Estado de Campeche  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura del  
Gobierno del Estado de Campeche  
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3170 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS RURALES E  
INFRAESTRUCTURA****.3 OBJETIVO Y FUNCIONES****OBJETIVO**

Vigilar y evaluar la debida aplicación de los recursos municipales, así como los que provengan del Gobierno Federal, ejercidos en las Obras Públicas de las Juntas y Agencias Municipales y demás Comunidades Rurales, así como también de las obras de infraestructura del Sistema Municipal de Agua Potable

**FUNCIONES**

- .31 Aprobación de obras cada año actualización del universo por programa
- .32 Supervisión de obras
- .33 Verificación de Obras
- .34 Control de expediente de Obras
- .35 Asesorías a autoridades auxiliares, residentes y supervisores de obra
- .36 Verificar el avance físico-financiero de las obras por programa mensual o trimestral.
- .37 Asistir a proceso de licitación de obra pública.
- .38 Las demás que le asigne el Titular del Órgano interno, el subdirector, otras leyes y reglamentos existentes;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3170 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS RURALES E  
INFRAESTRUCTURA**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura o Post Grado
A.4.2	Perfil Profesional:	1. Ingeniero
		2. Arquitecto
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

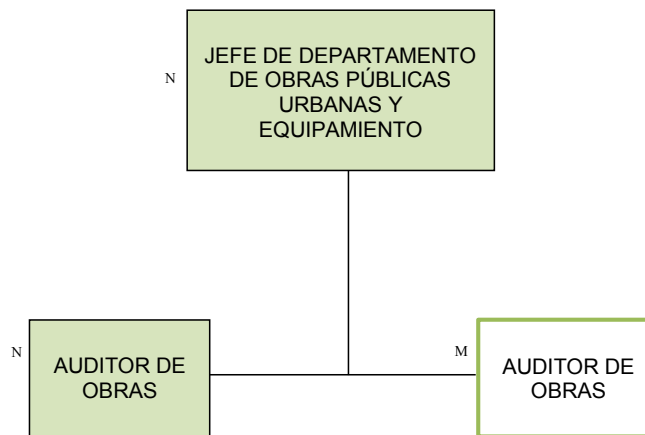
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3170 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS RURALES E  
INFRAESTRUCTURA****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Presupuestos y control presupuestal
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Ley de Adquisiciones
	3. Liderazgo	3. Auditoría Contable
	4. Manejo de Paquetería	4. Métodos y Procedimientos
	5. Planeación Estratégica	5. Administración de Proyectos
		6. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3175 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS URBANAS Y  
EQUIPAMIENTO**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3175 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS URBANAS Y  
EQUIPAMIENTO**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

IDENTIFICACIÓN

.21

PUESTO:  
Jefe de Departamento

REPORTA A:  
Subdirector de Inversión

SUPERVISA A:  
Auditor de Obras

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3175 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS URBANAS Y  
EQUIPAMIENTO**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Vigilar y evaluar la debida aplicación de los recursos municipales; así como las que provengan del gobierno federal que ejerzan las dependencias y entidades de la Administración Municipal.

**FUNCIONES**

- .31 Recepcionar correspondencia que se turna al área
- .32 Actualizar el universo de obras aprobadas y llevar a cabo su registro
- .33 Recabar e integrar la documentación necesaria que respalden las observaciones que procedan como resultado de la revisión, auditorías o visitas que se practiquen
- .34 Intervenir en los procesos de licitación de obra pública que se comisione.
- .35 Llevar a cabo verificaciones físicas que sean necesarias para la revisión y seguimiento de obra
- .36 Formular el programa que le corresponda al departamento, así como presentarlo al Subdirector para aprobarlo;
- .37 Evaluar los avances físicos financieros de los diversos programas del municipio;
- .38 Recabar e integrar la documentación y comprobación necesaria que respalden las observaciones que procedan a realizar como resultado de la revisión, auditorías o visitas que se practiquen;
- .39 Realizar auditoria a los diversos programas, en apego a la normatividad y legislación vigente;
- .310 Intervenir en los procesos de licitación, contratación, seguimiento y demás diligencias de los programas, relacionados con los mismos que se comisionen;
- .311 Llevar a cabo las visitas, inspecciones y verificaciones físicas que sean

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

necesarias para la correcta revisión y seguimiento de los programas;

- .312 Llevar a cabo el registro, control y evaluación de las auditorías que se realicen a los diversos programas;
- .313 Integrar adecuadamente y poner bajo su cuidado y guardia de la información y documentación de las actuaciones que le sean encomendadas;
- .314 Informar periódicamente al Subdirector de Inversiones los avances y resultados obtenidos;
- .315 Coordinarse con las diferentes áreas de la dirección con la finalidad de establecer mayores resultados en la integración de sus funciones;
- .316 Evaluar el control interno de los almacenes de adquisición de materiales de construcción, eléctrico e hidráulico, para la aplicación de servicios y acciones del municipio;
- .317 Custodiar y resguardar los bienes y equipos a su cargo;
- .318 Las demás que designe el Titular del Órgano Interno de Control y otras leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3175 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS URBANAS Y  
EQUIPAMIENTO**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.1.	Perfil Profesional:	1. Arquitecto
		2. Ingeniero Civil
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

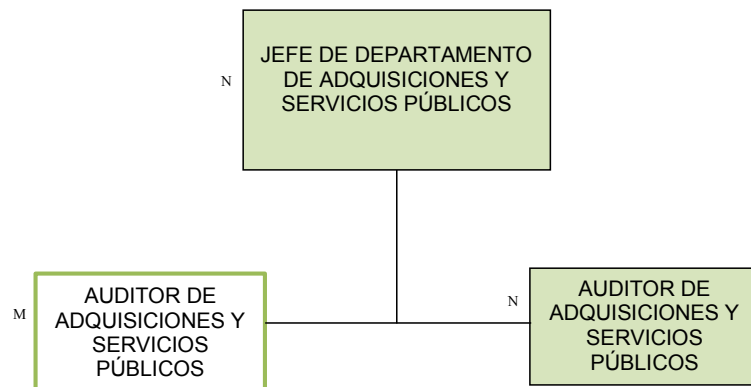
**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3175 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS URBANAS Y  
EQUIPAMIENTO****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Métodos y Procedimientos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Simplificación y Mejora Regulatoria
	3. Liderazgo	3. Innovación Gubernamental
	4. Manejo de Paquetería	4. Sistema de Atención Ciudadana
	5. Planeación Estratégica	5. Guía de Trámites
		6. Evaluación al Desempeño
		7. Obligaciones de Servidores Públicos

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3176 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS  
PÚBLICOS**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.**



N = Nueva Creación  
M = Modificación

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3176 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS  
PÚBLICOS****.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

## IDENTIFICACIÓN

**.21**

## PUESTO:

Jefe de Departamento

## REPORTA A:

Subdirector de Inversión

## SUPERVISA A:

Auditor de Adquisiciones y Servicios Públicos

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

## INTERNAS:

Unidad Administrativa de Administración y Calidad

Unidad Administrativa de Obras Públicas

Unidad Administrativa de Tesorería

Unidad Administrativa de Servicios Públicos

Unidad Administrativa de Desarrollo y Planeación Urbana

Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos  
Indígenas.

## EXTERNAS:

Auditoría Superior del Estado de Campeche

Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3176 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS  
PÚBLICOS**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Verificar que los bienes adquiridos, arrendados y servicios contratados por el Municipio, se apeguen a las obligaciones contractuales de manera legal y eficiente. Además, vigilará que los servicios públicos municipales sean prestados de manera regular y continua, asegurando el uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que proporcione estos servicios y comunicar aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

**FUNCIONES**

- .31 Recepcionar correspondencia que se turna al área
- .32 Actualizar el universo de adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados llevar a cabo su verificación.
- .33 Recabar e integrar la documentación necesaria que respalden las observaciones que procedan como resultado de la revisión, auditorias o visitas que se practiquen
- .34 Intervenir en los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se le comisione.
- .35 Llevar a cabo verificaciones físicas que sean necesarias para la revisión y seguimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- .36 Formular el programa de trabajo que le corresponda al departamento, así como presentarlo al Subdirector para aprobarlo;
- .37 Evaluar periódicamente la prestación de los diversos servicios públicos municipales e informar del estado en que se encuentren;
- .38 Intervenir en los procesos de licitación, contratación, seguimiento y demás diligencias de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se comisionen;

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****FUNCIONES**

- .39 Llevar a cabo las visitas, inspecciones y verificaciones físicas que sean necesarias para la correcta revisión y seguimiento de los servicios públicos;
- .310 Llevar a cabo el registro, control y evaluación de las auditorías que se realicen a las diversas adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- .311 Integrar adecuadamente y poner bajo su cuidado y guardia de la información y documentación de las actuaciones que le sean encomendadas;
- .312 Informar periódicamente al Subdirector de Inversiones los avances y resultados obtenidos;
- .313 Coordinarse con las diferentes áreas del Órgano Interno de Control con la finalidad de establecer mayores resultados en la integración de sus funciones;
- .314 Custodiar y resguardar los bienes y equipos a su cargo;
- .315 Las demás que designe el Titular del Órgano Interno de Control y otras leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**3176 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS  
PÚBLICOS**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<b>A</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado Civil	Indistinto
A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.1	Perfil Profesional:	1. Administración de Empresas
		2. Arquitecto
		3. Ingeniero Civil
		4. Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas

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

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

**MO 3000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
3001 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****3176 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS  
PÚBLICOS****.5 COMPETENCIAS LABORALES**

<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>TRANSVERSALES</b>	<b>ESPECIFICAS</b>
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Métodos y Procedimientos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Simplificación y Mejora Regulatoria
	3. Liderazgo	3. Innovación Gubernamental
	4. Manejo de Paquetería	4. Sistema de Atención Ciudadana
	5. Planeación Estratégica	5. Guía de Trámites
		6. Evaluación al Desempeño
		7. Obligaciones de Servidores Públicos

**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 Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre de 2017, aprobó y expidió el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 260

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO AL PROGRAMA DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.**

#### ANTECEDENTES

**A).**- En su oportunidad la Unidad Administrativa de la Contraloría del Municipio de Campeche, en términos del artículo 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, remitió a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el proyecto de iniciativa de acuerdo, consistente en el **PROGRAMA DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**, con el objeto de que sea turnado a sesión de Cabildo para su consideración y aprobación.

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

#### CONSIDERANDOS

I.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto conforme a lo preceptuado por el artículo 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, numeral que a la letra dice:

**ARTÍCULO 128.-** *Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dichos órganos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las siguientes funciones:*

**XXIX.** *Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación;*

II.- Que con fundamento en las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal de Campeche 2015-2018, en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 128 fracción XXX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Titular del Órgano Interno de Control, presenta ante el H. Cabildo el Programa Anual de Trabajo y Evaluación para el año 2018, mismo que textualmente señala lo siguiente:

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2018**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD** H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA** CONTRALORÍA MUNICIPAL  
**SUBDIRECCIÓN** AUDITORIA  
**ENTIDAD AUDITADA** H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, SECCIONES MUNICIPALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS  
**AREA O CUENTA** INGRESOS, EGRESOS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES  
**TIPO DE AUDITORIA** CONTROL INTERNO, AUDITORIAS FINANCIERAS E INTEGRALES, DICTAMENES  
**PERIODO A EXAMINAR** EJERCICIOS 2017 Y 2018  
**OBJETIVO** DE ACUERDO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO EN SU POLITICA No. 11 RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA PARA UN GOBIERNO MAS EFICAZ Y EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN QUE A LA LETRA DICE "...ESTABLECER U OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN INTERNOS EN EL H. AYUNTAMIENTO, Y ATENDER LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA CIUDADANIA EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.  
**ALCANCE** 30% DEL TOTAL PRESUPUESTADO PARA AUDITAR

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS	CANTIDAD	AUDITORES	RESPONSABLE DE LA AUDITORIA	CALENDARIZACIÓN
-----	-------------	--------------------------------------	----------	-----------	-----------------------------	-----------------







Ejercicio Fiscal 2018  
Unidad Administrativa de Contraloría

PPLA	Unidad Responsable	Atribución	Actividad	Específicas	Metas			Beneficiarios								
					Unidad Medida	Cantidad	Linea Base	Tipo	Población		Metas					
									Total	Hombre	Mujer	Urbana	Rural	1er Trimestre	2do. Trimestre	3er Trimestre
5310301	JURIDICO, AUDITORIA E INVERSION	Artículo 27 del Reglamento de la Administración Municipal de Campeche	I.- Vigilar el cumplimiento de los sistemas y procedimientos de control interno de carácter general y aquellas disposiciones de la manera específica y complementaria para las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados.	Requerir la implementación de los sistemas y procedimientos de control interno de carácter general y aquellas disposiciones de carácter general y aquellas disposiciones de manera específica y complementaria.	153	150	Unidades Administrativas, Jefatura de Presidencia, Organismos Descentralizados y Comunidades	63	N/A	N/A	25	38	22	40	51	40
5310302	COORDINACION	Artículo 27 del Reglamento de la Administración Municipal de Campeche	II.- Informar a la unidad de Administración y Calidad, la impartición de cursos y talleres de capacitación a los servidores públicos relacionados al control de obras, adquisiciones y procedimientos de entrega recepción, incluyendo a las autoridades auxiliares	Informar los cursos impartidos por esta Unidad Administrativa.	4	1	Servidores Públicos	2,354	N/A	N/A	2,240	114	1	1	1	1
5310303	AUDITORIA	Artículo 27 del Reglamento de la Administración Municipal de Campeche	III.- Vigilar el origen y aplicación de los recursos, en congruencia con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio correspondiente al	Revisiones de Obras y Acciones. Auditorías Integrales a las Unidades Administrativas,	59	33	Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados, y Comunidades	57	N/A	N/A	19	38	16	12	16	15
				Auditorías Integrales a las Unidades Administrativas,	456	632	Unidades Administrativas, Organismos	57	N/A	N/A	19	38	114	114	114	114



5310306	JURIDICO	<b>Artículo 27</b> del Reglamento de la Administración Municipal de Campeche	VI.- Establecer los lineamientos generales para la instrumentación de los indicadores del desempeño que correspondan al ámbito de competencia de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados.	Establecer los lineamientos generales para la instrumentación de los indicadores del desempeño que correspondan al ámbito de competencia de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados.	LINEAMIENTOS	0	1	44	63	2018	N/A	N/A	25	38	0	0	0	0	0
5310307	JURIDICO, AUDITORIA, INVERSION Y COORDINACION	<b>Artículo 27</b> del Reglamento de la Administración Municipal de Campeche	VII.- Proponer acciones de mejora, eficiencia y optimización del desempeño de la función pública en las diversas Unidades Administrativas de la Jefatura de la Presidencia y Organismos Descentralizados.	Emitir recomendaciones de mejora de los procesos administrativos en las distintas Unidades de la Administración Pública Municipal	RECOMENDACIONES	14	11		63	2018	N/A	N/A	25	38	3	4	4	3	3
5310308	INVERSION	<b>Artículo 27</b> del Reglamento de la Administración Municipal de Campeche	VIII.- Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y visitas de inspección, con el objeto de verificar el grado de avance físico y financiero de las obras y acciones contempladas en el programa de inversión.	Realizar auditorías a las obras, programas y acciones	AUDITORIAS	60	60		7	2018	N/A	N/A	7	0	10	20	20	10	10
5310309	AUDITORIA E INVERSION	<b>Artículo 27</b> del Reglamento de la Administración Municipal de Campeche	IX.- Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías integrales, Programa Anual de Auditorías, visitas de inspección,	Realizar informe de auditorías y evaluaciones de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y	INFORME	12	12		41	2018	N/A	N/A	3	38	3	3	3	3	3

5310310	AUDITORIA Y COORDINACION	Artículo 27 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche	Y evaluación de las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Autoridades Auxiliares que hayan sido objeto de verificación.	autoridades auxiliares	EXPEDIENTES	12	39	ASECAM, ASF, SECONT Y IMCO	4	N/A	N/A	0	6	6	6	6	0	
						Atención	Y						Atención	Y	Atención	Y	Atención	Y
						seguimiento de	Requerimientos						seguimiento de	Planificación	seguimiento de la	Orden	Atención	seguimiento a las
						Observaciones	Y						Observaciones	Y	en su solventación			
			X- Participar y dar seguimiento a las auditorías que realicen los Organismos Públicos Federales, así como dar el seguimiento a sus recomendaciones y observaciones.			12	39					6	6	6	6	0	0	
						12	6					6	6	6	6	0	0	
						12	19					0	6	6	6	0	0	
						12	91					0	0	6	6	6	6	



III.- Por los motivos y razonamientos expuestos, el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO:** Se aprueba el Programa de Trabajo y Evaluación del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2018, en cumplimiento al artículo 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, presentado al H. Cabildo por el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificar la presente resolución al Titular de la Contraloría Municipal, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

**TERCERO:** Cúmplase.

**T R A N S I T O R I O S**

**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 29 días del mes diciembre del año 2017.

Ing. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. Zoila Guadalupe Ortiz Pérez, Primera Regidora, C. Amin Adib Burad Contreras, Segundo Regidor; C. Laura Elena Hernández Pacheco, Tercera Regidora; C. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Georgina Zapata Cortés, Séptima Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décima Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos y C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico, ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rubricas).

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

**ING. EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.- LIC. JESUS 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 CUARTO** del orden del día de la **VIGÉSIMO SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**XIV.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA EL AÑO 2018.**

**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.

**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 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE 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 su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 261**

**DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA APLICAR EL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN LAS COLONIAS: MIGUEL HIDALGO, AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO, AMPLIACIÓN CUATRO CAMINOS, LEOVIGILDO GÓMEZ, AMPLIACIÓN SAMULÁ, JARDINES Y SECTOR VILLA MERCEDES DE ESTA CIUDAD; PARA ENAJENAR A FAVOR DE LOS POSESIONARIOS ACTUALES LOTES DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL ATENDIENDO A LOS PRECEPTOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE ACUERDO.**

**CONSIDERANDO**

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 fracción I, II inciso b), V inciso e) de la de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I inciso a)106, 108 inciso b) de la Constitución Política del Estado de Campeche,

artículo 2, 69 fracción I y 103 fracción I, 107 fracción VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 19, 65 fracción IV, 67, 70 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios; artículos 744, 747 fracciones II y III, 750 y 782 del Código Civil del Estado de Campeche, artículos 2, 3, 4, 6, 35 fracción III, 36, y 109 fracción XI del Bando Municipal de Campeche.

II.-Que numerosas familias campechanas y de escasos recursos económicos lo cual las ubica en situación vulnerable se han visto en la necesidad de asentar sus viviendas de manera irregular en terrenos de propiedad municipal, tanto en las colonias populares de la ciudad como en los poblados del municipio y áreas conurbadas, convirtiendo la fracción de tierra que ocupan en la única posesión de sus familias.

III.- La Ciudadanía quiere respuestas a sus demandas, servicios municipales eficientes, vivienda digna y certeza jurídica en el patrimonio familiar, ese es el compromiso que asume la administración municipal a través de la aplicación del **PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA** aprobado en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de mayo del 2016 contribuyendo así a la formación del patrimonio familiar de familias en condiciones vulnerables.

IV.-El artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de toda familia "a disfrutar de una vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo."

V.-Que tratándose la Regularización de los terrenos de propiedad municipal de una obra de beneficio colectivo, cuyo propósito es otorgar vivienda a las familias en situación vulnerable se propone que la regularización de los predios ocupados por viviendas en las colonias populares de la ciudad se realice de la manera siguiente: Regularizar a través de donación y compraventa estableciendo como área de donación la superficie de hasta 120.00 metros cuadrados y la superficie excedente hasta un máximo de 120.00 metros cuadrados en compraventa fijando el valor del metro cuadrado a razón del equivalente al 50% del valor catastral vigente a la fecha de la firma del contrato, lo anterior con fundamento en los artículos 67 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios.

Si el lote a regularizar tiene una superficie mayor a 240.00 metros cuadrados, la superficie excedente se enajenara a través de una compraventa fijando como precio del metro cuadrado el valor comercial vigente a la fecha de la celebración del contrato.

VI.-Los ingresos que se obtengan de las operaciones de compraventa de bienes del fundo legal, serán aplicados en obras y servicios de carácter social en beneficio de las Colonias de la Ciudad y los Poblados del Municipio.

VII.- Que los predios ocupados que se proponen para regularizar a través del presente acuerdo a favor de los poseedores actuales, son fracciones de terreno del fundo legal, los cuales el Municipio de Campeche los ostenta a título de dueño y carecen de inscripción ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, motivo por el cual se expone al H. Cabildo la necesidad de solicitar ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Campeche proceder a la inscripción de los mismos a favor del Municipio de Campeche.

En base a los Considerandos y Fundamentos jurídicos expresados, se expone a consideración de los integrantes del H. Cabildo la presente exposición de motivos.

Enterados de tal propósito los integrantes de este Honorable Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios del artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 59 Fracción IV de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y con fundamento en los preceptos mencionados, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente.

#### ACUERDO

**PRIMERO.-**Se faculta al Síndico de Asuntos Jurídicos para que en términos del artículo 73 fracciones VI y VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, realice los trámites inherentes para la escrituración e inscripción ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio a favor del Municipio de Campeche de las 14 fracciones de terreno del fundo legal ubicadas en las Colonias: **Miguel Hidalgo, Ampliación Miguel Hidalgo, Ampliación Cuatro Caminos, Leovigildo Gómez, Ampliación Samula, Jardines y Sector Villamercedes**, de esta ciudad las cuales el H. Ayuntamiento ostenta a título de dueño, conforme al dictamen emitido por la Unidad Administrativa de Desarrollo y

Planeación Urbana, asimismo se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a la Unidad Administrativa de Catastro y a la Subdirección de Regularización Territorial, para coadyuvar con el Síndico de Asuntos Jurídicos para realizar los trámites, necesarios para el cumplimiento de esta acuerdo.

**SEGUNDO.**-Se autoriza al C. Presidente Municipal que una vez concluido el trámite de inscripción de los predios a favor del Municipio de Campeche, ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, se proceda a enajenar mediante donación en los términos permitidos por la ley a favor de los poseedores actuales, los lotes de terreno con una superficie de hasta 120.00 metros cuadrados cada uno y que se localizan en las Colonias; **Miguel Hidalgo, Ampliación Miguel Hidalgo, Ampliación Cuatro Caminos, Leovigildo Gómez, Ampliación Samula, Jardines y Sector Villamercedes** de esta Ciudad los cuales se describen a continuación:

1.

**NOMBRE:** YANIRA NOEMI FELIX GUZMAN  
**COLONIA:** MIGUEL HIDALGO  
**UBICACIÓN:** CALLE VICENTE GUERRERO

**MANZANA:** 30 **LOTE:** 13 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE 14.15</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>SUR 14.75</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE VICENTE GUERRERO</u>
AL	<u>ESTE 16.60</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 12</u>
AL	<u>OESTE 16.60</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 5</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	239.87	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	120.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	119.87	M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	45.00	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	5,394.15	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	90.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	21,588.30	

2.-

**NOMBRE:** CAROLINA DEL CÁRMEN JÍMENEZ JUAN  
**CONYUGE:** JOSÉ EDUARDO RAMOS TRIGUEROS  
**COLONIA:** AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO  
**UBICACIÓN:** CALLE JUSTO SIERRA MÉNDEZ

**MANZANA:** 25 **LOTE:** 15 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE 10.70</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE JUSTO SIERRA MÉNDEZ</u>
AL	<u>SUR 13.26</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 9</u>
AL	<u>ESTE 13.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 10</u>
AL	<u>OESTE 11.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 16</u>

---

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>143.76</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>23.76</u>	M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>45.00</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>1,069.20</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>12,938.40</u>	

3.- GUADALUPE DEL CÁRMEN CAHUICH PEÑA

**NOMBRE:**

**CONYUGE:** HÉCTOR ANTONIO GIL SÁNCHEZ

**COLONIA:** AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO

**UBICACIÓN:** PRIVADA VICENTE GUERRERO

**MANZANA:** 31 **LOTE:** 22 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL <u>NORTE 13.83</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL <u>SUR 14.40</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>PRIVADA VICENTE GUERRERO</u>
AL <u>ESTE 17.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 21</u>
AL <u>OESTE 17.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>PASILLO DE ACCESO</u>

---

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>239.96</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>119.96</u>	M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>45.00</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>5,398.20</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>21,596.40</u>	

4.-

**NOMBRE:** MARÍA DEL ROCÍO MÉNDEZ SERRANO

**COLONIA:** AMPLIACIÓN CUATRO CAMINOS

**UBICACIÓN:** GUADALUPE

**MANZANA:** 3 **LOTE:** 13 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL <u>NORESTE 9.60</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE GUADALUPE</u>
AL <u>SUROESTE 9.85</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 5</u>

AL NOROESTE 20.82 METROS LINEALES Y COLINDA CON  
AL SURESTE 20.00 METROS LINEALES Y COLINDA CON

LOTE 12  
LOTE 14

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>198.49</u> M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u> M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>78.49</u> M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>45.00</u>
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>3,532.05</u>
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>17,864.10</u>

5.-

**NOMBRE:** JOSÉ DEL CÁRMEN UC SALINAS  
**COLONIA:** LEOVIGILDO GÓMEZ  
**UBICACIÓN:** CALLE BETHEL

**MANZANA:** 18 **LOTE:** 29 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

DESLINDE:

AL NORTE 7.65 METROS LINEALES Y COLINDA CON  
AL SUR 10.00 METROS LINEALES Y COLINDA CON  
AL ESTE 21.00 METROS LINEALES Y COLINDA CON  
AL OESTE 19.95 METROS LINEALES Y COLINDA CON

LOTE 13  
CALLE BETHEL  
LOTE 28  
LOTE 30

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>180.69</u> M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u> M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>60.69</u> M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>45.00</u>
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>2,731.05</u>
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>16,262.10</u>

6.-

**NOMBRE:** DENNY DAMARIS GARCÍA LLANES  
**COLONIA:** AMPLIACIÓN SAMULA  
**UBICACIÓN:** CALLE 2-A ENTRE LAS CALLES ALMENDRA Y COCAL

**MANZANA:** 8 **LOTE:** 15 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

DESLINDE:

AL	<u>NORTE 20.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 13 Y LOTE 16</u>
AL	<u>SUR 20.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 14</u>
AL	<u>ESTE 8.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 12 Y PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>OESTE 7.30</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 2-A</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>153.00</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>33.00</u>	M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>45.00</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>1,485.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>13,770.00</u>	

7.-  
**NOMBRE:** TEÓFILA DÍAZ TZUC  
**CONYUGE:** SEVERIANO SOLIS COYOC  
**COLONIA:** JARDINES  
**UBICACIÓN:** ALCATRAZ POR VICARIA  
**MANZANA:** 30 **LOTE:** 13 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 7.35 ML, COLINDA CON CALLE VICARIA, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NORTE CON UNA DISTANCIA DE 25.60 ML, COLINDA CON LOTE 17; CONTINÚA EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 7.95 ML, COLINDA CON LOTE 1, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUR CON UNA DISTANCIA DE 24.40 ML, COLINDA CON CALLE ALCATRAZ, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 1.50 ML, COLINDA CON CALLE VICARIA.

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>205.60</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>85.60</u>	M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>45.00</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>3,852.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>18,504.00</u>	

8.-

**NOMBRE:** LOYDA MARÍA MATOS TORRES  
**COLONIA:** LUIS DONALDO COLOSIO (SECTOR VILLA MERCEDES)  
**UBICACIÓN:** CALLE REYES HEROLES POR CALCITA

MANZANA: 6 LOTE: 7 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>12.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE REYES HEROLES</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>26.75</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 17</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>11.20</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 6</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>30.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE CALCITA</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>316.86</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>1ª COMPRAVENTA DEL LOTE</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	<u>45.00</u>	
<b>TOTAL A PAGAR POR EXCEDENTE</b>	\$	<u>5,400.00</u>	
<b>2ª COMPRAVENTA EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>76.86</u>	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$	<u>6,917.40</u>	

9.-

**NOMBRE:** ALICIA DEL SOCORRO KU QUIAB  
**COLONIA:** LUIS DONALDO COLOSIO (SECTOR VILLA MERCEDES)  
**UBICACIÓN:** CALLE DIANA LAURA

MANZANA: 11 LOTE: 27 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>9.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE DIANA LAURA</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>28.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 28</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>9.70</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 8</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>30.40</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTES 26 Y 32</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>269.70</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>1ª COMPRAVENTA DEL LOTE</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	<u>45.00</u>	
<b>TOTAL A PAGAR POR EXCEDENTE</b>	\$	<u>5,400.00</u>	
<b>2ª COMPRAVENTA DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>29.70</u>	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$	<u>2,673.00</u>	

10.-

**NOMBRE:** MAYRA ELIZABETH MORALES DELGADO

**COLONIA:** LUIS DONALDO COLOSIO (SECTOR VILLA MERCEDES)  
**UBICACIÓN:** CALLE REVOLUCIÓN  
**MANZANA:** 13 **LOTE:** 24 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>8.30</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE REVOLUCIÓN</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>21.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 25</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>7.50</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 19</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>21.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 23</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>165.83</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>45.83</u>	M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>45.00</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>2,062.35</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>14,924.70</u>	

11.-

**NOMBRE:** ROSA ELENA CUTZ CHE  
**COLONIA:** LUIS DONALDO COLOSIO (SECTOR VILLA MERCEDES)  
**UBICACIÓN:** CALLE REYES HEROLES  
**MANZANA:** 14 **LOTE:** 16 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>9.80</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE REYES HEROLES</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>29.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 17</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>10.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 4</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>29.70</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 15</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>286.39</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>1ª COMPRAVENTA DEL LOTE</b>		<u>120.00</u>	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	<u>45.00</u>	
<b>TOTAL A PAGAR POR EXCEDENTE</b>	\$	<u>5,400.00</u>	
<b>2ª COMPRAVENTA DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>46.39</u>	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>90.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$	<u>4,175.10</u>	

12.-

**NOMBRE:** ABIGAIL BERENICE CRUZ QUEN

CONYUGE: JUAN CARLOS ENRIQUE CHAN ECHAZARRETA  
 COLONIA: ELVIA MARIA (SECTOR VILLA MERCEDES)  
 UBICACIÓN: HÉCTOR DE LA PEÑA PAVÓN

MANZANA: 48 LOTE: 9 NUM. OFICIAL:       

**DESLINDE:**

AL	<u>NOROESTE</u>	<u>9.76</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE HÉCTOR DE LA PEÑA</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>18.10</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTES 8 Y 13</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>9.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 24</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>18.26</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 10</u>

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	<u>170.48</u>	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	<u>120.00</u>	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	<u>50.48</u>	M2
VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$	<u>45.00</u>
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE	\$	<u>2,271.60</u>
VALOR CATASTRAL POR M2	\$	<u>90.00</u>
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$	<u>15,343.20</u>

13.-

NOMBRE: ESMERALDA DEL ROCIO COLLI MONTERO  
 COLONIA: AMPLIACIÓN JOSEFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ (SECTOR VILLA MERCEDES)  
 UBICACIÓN: CALLE AZUFRE

MANZANA: 48 LOTE: 24 NUM. OFICIAL:       

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>9.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 9</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>22.10</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 8</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>9.70</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE AZUFRE</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>19.50</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTES 10 Y 25</u>

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	<u>191.75</u>	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	<u>120.00</u>	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	<u>71.75</u>	M2
VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$	<u>45.00</u>
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE	\$	<u>3,228.75</u>
VALOR CATASTRAL POR M2	\$	<u>90.00</u>
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$	<u>17,257.50</u>

14.-

NOMBRE: MARÍA ROSALVA CHAN UC

**COLONIA:** AMPLIACIÓN JOSEFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ (SECTOR VILLA MERCEDES)  
**UBICACIÓN:** CALLE AZUFRE /FLOR DE MAYO Y LIRIO  
**MANZANA:** 48 **LOTE:** 25 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL <u>NORESTE 10.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 10</u>
AL <u>SURESTE 17.10</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 24</u>
AL <u>SUROESTE 10.20</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE AZUFRE</u>
AL <u>NOROESTE 14.90</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 11</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	159.08	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	120.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	39.08	M2
<b>VALOR POR M2. DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	45.00	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	1,758.60	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	90.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	14,317.20	

**TERCERO.-** Asimismo el propio H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Campeche tiene facultades para enajenar por compraventa en los términos y condiciones permitidos por la Ley, a sus actuales poseedores, los excedentes de terreno de los lotes mencionados, cuando los hubiere hasta un máximo de 120.00 metros cuadrados, sin necesidad de subasta, fijándose el precio de venta por metro cuadrado la cantidad equivalente al 50% del valor catastral vigente a la fecha de la firma del contrato.

**CUARTO.-**El producto que se obtenga de dichas operaciones de compraventa el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche deberá invertirlo en obras y servicios de carácter social en beneficio de los habitantes de las Colonias de la Ciudad y los Poblados del Municipio de Campeche.

**QUINTO.-**La autorización a la que se contrae el presente acuerdo, estará en vigor siete meses contados a partir del inicio de su vigencia, transcurrido dicho plazo quedara extinguida y ninguno de los beneficiarios podrá hacer uso de la misma ante el H. Ayuntamiento de esta Capital para obtener por parte de este donación y compraventa de excedentes de los inmuebles respectivos.

**SEXTO.-** Los inmuebles materia del presente acuerdo descritos en el numeral **SEGUNDO**, quedan sujetos a los usos, destinos y reservas que establezca el Programa Director Urbano de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.

**SÉPTIMO.-**Concluidos los trámites para la enajenación mediante Donación y Compraventa de los inmuebles descritos en el numeral **SEGUNDO** del presente ordenamiento jurídico, se instruye a las Unidades Administrativas de Catastro y Tesorería Municipal a efectuar las cancelaciones y anotaciones así como los registros contables y fiscales aplicables conforme lo previene la Ley General de Contabilidad Gubernamental, La Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche y la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios, en el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Campeche.

**OCTAVO.-**Cúmplase.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente acuerdo entrará en vigora partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico

Oficial del Estado, Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 disposiciones administrativas y reglamentarias de observancia general que se opongan al presente acuerdo.

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario 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 29 días del mes de diciembre del año 2017.

Ing. 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. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Georgina Zapata Cortés, Séptima Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos y C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico, ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rubricas).

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 QUINTO** del orden del día de la **VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**V.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL APLICAR EL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN LAS COLONIAS MIGUEL HIDALGO, AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO, AMPLIACIÓN CUATRO CAMINOS, LEOVIGILDO GÓMEZ, AMPLIACIÓN SAMULÁ, JARDINES Y SECTOR VILLA MERCEDES DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; PARA ENAJENAR A FAVOR DE LOS ACTUALES POSESIONARIOS DE LOTES DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL.**

**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.

**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 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE 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 su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 262**

**DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA APLICAR EL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN LOS POBLADOS DE SAMULÁ Y LERMA PARA ENAJENAR A FAVOR DE LOS POSESIONARIOS ACTUALES, LOTES DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL ATENDIENDO A LOS PRECEPTOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE ACUERDO.**

**CONSIDERANDO**

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 fracción I, II inciso b), V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I inciso a) 106, 108 inciso b) de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 2, 69 fracción I y 103 fracción I, 107 fracción VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 19, 65 fracción IV, 67, 70 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios; artículos 744, 747 fracciones II y III, 750 y 782 del Código Civil del Estado de Campeche, artículos 2, 3, 4, 6, 35 fracción III, 36, y 109 fracción XI del Bando Municipal de Campeche.

II.- Que numerosas familias campechanas y de escasos recursos económicos lo cual las ubica en situación vulnerable se han visto en la necesidad de asentar sus viviendas de manera irregular en terrenos de propiedad municipal, tanto en las colonias populares de la ciudad como en los poblados del municipio y áreas conurbadas, convirtiendo la fracción de tierra que ocupan en la única posesión de sus familias.

III.- La Ciudadanía quiere respuestas a sus demandas, servicios municipales eficientes, vivienda digna y certeza jurídica en el patrimonio familiar, ese es el compromiso que asume la administración municipal a través de la aplicación

del **PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA** aprobado en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de mayo del 2016 contribuyendo así a la formación del patrimonio familiar de familias en condición vulnerable.

**IV.-** El artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de toda familia “a disfrutar de una vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.”

**V.-** Que tratándose la Regularización de los terrenos de propiedad municipal de una obra de beneficio colectivo, cuyo propósito es otorgar certeza jurídica al espacio ocupado por la vivienda de las familias en situación vulnerable se propone que la regularización de los predios ubicados en las áreas consideradas como conurbadas (Chiná, Lerma y Samulá) se realice de la manera siguiente: A través de una donación y una compraventa estableciendo como área de donación la superficie de hasta 200.00 metros cuadrados y la superficie excedente hasta un máximo de 150.00 metros cuadrados en compraventa fijando el precio por metro cuadrado en la cantidad equivalente del 65% del valor catastral vigente a la fecha de la firma del contrato. Si el lote a regularizar tiene una superficie mayor de 350.00 metros cuadrados, la superficie excedente se propone enajenarla a través de una compraventa fijando como precio del metro cuadrado el valor comercial vigente a la fecha de la firma del contrato, lo anterior con fundamento en los artículos 67 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios.

**VI.-** Los ingresos que se obtengan de las operaciones de compraventa de bienes del fondo legal, serán aplicados en obras y servicios de carácter social en beneficio de las colonias de la Ciudad y los Poblados del Municipio.

**VII.-** Que los predios ocupados que se proponen para regularizar a través del presente acuerdo a favor de los poseedores actuales, son fracciones de terreno del fondo legal, los cuales el Municipio de Campeche los ostenta a título de dueño y carecen de inscripción ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, motivo por el cual se expone al H. Cabildo la necesidad de solicitar ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Campeche proceder a la inscripción de los mismos a favor del Municipio de Campeche.

En base a los Considerandos y Fundamentos jurídicos expresados, se expone a consideración de los integrantes del H. Cabildo la presente exposición de motivos.

Enterados de tal propósito los integrantes de este Honorable Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios del artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 59 Fracción IV de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y con fundamento en los preceptos mencionados, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente.

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se faculta al Síndico de Asuntos Jurídicos para que en términos del artículo 73 fracciones VI y VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, realice los trámites inherentes para la escrituración e inscripción ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio a favor del Municipio de Campeche de las 9 fracciones de terreno del fondo legal ubicadas en los Poblados de **SAMULÁ** y **LERMA** del Municipio de Campeche las cuales el H. Ayuntamiento ostenta a título de dueño, conforme al dictamen emitido por la Unidad Administrativa de Desarrollo y Planeación Urbana, asimismo se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a la Unidad Administrativa de Catastro y a la Subdirección de Regularización Territorial, para coadyuvar con el Síndico de Asuntos Jurídicos para realizar los trámites, necesarios para el cumplimiento de este acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se autoriza al C. Presidente Municipal que una vez concluido el trámite de inscripción de los predios a favor del Municipio de Campeche, ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, se proceda a enajenar mediante donación en los términos permitidos por la ley a favor de los poseedores actuales, los lotes de terreno con una superficie de hasta 200.00 metros cuadrados cada uno y que se localizan en los Poblados de **LERMA** y **SAMULÁ** de esta ciudad los cuales se describen a continuación:

1.-

**NOMBRE** MARÍA REFUGIO SILVAALDACO  
**POBLADO:** SAMULA  
**UBICACIÓN** CALLE 7  
**MANZANA:** 36 **LOTE:** 10 **NUM. OFICIAL:**     

DESLINDE:

AL NORTE 14.40 METROS Y COLINDA CON CALLE 7  
AL SUR 14.30 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD MUNICIPAL  
AL ESTE 24.39 METROS Y COLINDA CON LOTE 11  
AL OESTE 24.39 METROS Y COLINDA CON LOTE 9

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		349.99	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		200.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		149.99	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	51.35	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	7,701.98	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	27,649.21	

2.-

**NOMBRE** ÁLVARO JESÚS SANCHEZ  
**POBLADO:** SAMULA  
**UBICACIÓN** CALLE 9  
**MANZANA:** 87 **LOTE:** 10 **NUM. OFICIAL:**     

DESLINDE:

AL NORTE 10.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 11  
AL SUR 9.70 METROS Y COLINDA CON CALLE 9  
AL ESTE 29.17 METROS Y COLINDA CON LOTE 12  
AL OESTE 29.70 METROS Y COLINDA CON LOTE 8

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		287.32	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		200.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		87.32	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	51.35	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	4,483.88	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE</b>	\$	22,698.28	

3.-

**NOMBRE** MARÍA CONCEPCIÓN PACHECO CHI

**POBLADO:** SAMULA

**UBICACIÓN** CALLE 6

**MANZANA:** 97 **LOTE:** 14 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

DESLINDE:

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN NORESTE CON UNA DISTANCIA DE 10.00 ML, Y COLINDA CON CALLE 6, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SURESTE 7.10ML, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA 21.10 ML, ESTOS LADOS COLINDAN CON EL LOTE 13; CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA DE 8.10 ML, Y COLINDA CON LOTES 17 Y 18; CONTINÚA EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 30.50 ML, Y COLINDA CON LOTE 15.

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		254.16	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		200.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		54.16	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	51.35	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	2,781.11	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>		20,078.64	

4.-

**NOMBRE** JUAN AVIGAIL ZEPEDA ALMENGOR

**POBLADO:** SAMULA

**UBICACIÓN** CALLE 8

**MANZANA:** 99 **LOTE:** 8 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

DESLINDE:

AL NORTE 30.65 METROS Y COLINDA CON LOTE 7

AL SUR 27.70 METROS Y COLINDA CON LOTE 9

AL ESTE 11.80 METROS Y COLINDA CON CALLE 8

AL OESTE 10.10 METROS Y COLINDA CON PASILLO DE ACCESO

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		319.46	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		200.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		119.46	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	51.35	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	6,134.27	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	25,237.34	

5.-

**NOMBRE** MARÍA DEL CÁRMEN MOO SÁNCHEZ

**POBLADO:** SAMULA

**UBICACIÓN** CALLE 27

**MANZANA:** 101 **LOTE:** 3 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

DESLINDE:

AL	<u>NORTE</u>	<u>10.18</u>	METROS Y COLINDA CON	<u>TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>10.00</u>	METROS Y COLINDA CON	<u>CALLE 27</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>34.70</u>	METROS Y COLINDA CON	<u>LOTE 4 Y TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>34.70</u>	METROS Y COLINDA CON	<u>LOTE 2</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>350.00</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>200.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>150.00</u>	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>51.35</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>7,702.50</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>79.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>27,650.00</u>	

6.-

**NOMBRE** DIGNA MARIBEL GARCÍA OVANDO

**CONYUGE:** ANASTACIO FARFAN SÁNCHEZ

**POBLADO:** LERMA

**UBICACIÓN** PRIVADA DE LA 22

**MANZANA:** 10 **LOTE:** 1 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

DESLINDE:

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 9.67 ML, COLINDA POR ESTE LADO CON PRIVADA; CONTINUANDO EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA DE 4.13 ML, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 9.27 ML, COLINDA POR ESTOS LADOS CON LOTE 4, CONTINUANDO EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA DE 18.91 ML, COLINDA POR ESTE LADO CON PROPIEDAD MUNICIPAL, CONTINUANDO EN DIRECCION SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 24.60 ML, CONTINUA EN DIRECCIÓN NORESTE CON UNA DISTANCIA DE 15.65 ML, COLINDA POR ESTOS LADOS CON PROPIEDAD MUNICIPAL.

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>349.98</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>200.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>149.98</u>	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>51.35</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>7,701.47</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>79.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>27,648.42</u>	

7.-

**NOMBRE** MIRNA CANDELARIA CHAN CAHUICH

**POBLADO:** LERMA

**UBICACIÓN** PRIVADA DE LA 26

MANZANA: 14 LOTE: 18 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

DESLINDE:

AL NORESTE 15.45 METROS Y COLINDA CON LOTE 17  
 AL SUROESTE 17.50 METROS Y COLINDA CON LOTE 12  
 AL SURESTE 19.45 METROS Y COLINDA CON PRIVADA DE LA 26  
 AL NOROESTE 19.00 METROS Y COLINDA CON TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	316.73	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	200.00	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	116.73	M2
VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$	51.35
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE	\$	5,994.08
VALOR CATASTRAL POR M2	\$	79.00
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$	25,021.67

8.-

NOMBRE ANGELINA DEL SOCORRO PAAT POOT

POBLADO: LERMA

UBICACIÓN PRIVADA DE LA CALLE 24 S/N

MANZANA: 22 LOTE: 31 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

DESLINDE:

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 3.50 ML, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NORESTE CON UNA DISTANCIA DE 6.00 ML, COLINDANDO ESTAS MEDIDAS CON PRIVADA DE LA 21, CONTINUA EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 14.00 ML, COLINDA CON LOTE 30, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA DE 15.60 ML, COLINDA CON LOTES REGULARIZADOS POR CORETT, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA DE 13.80 ML, COLINDA CON PROPIEDAD MUNICIPAL. CONTINUA EN DIRECCIÓN NORTE CON UNA DISTANCIA DE 18.80 ML, COLINDA CON PROPIEDAD MUNICIPAL.

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	292.46	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	200.00	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	92.46	M2
VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$	51.35
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE	\$	4,747.82
VALOR CATASTRAL POR M2	\$	79.00
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$	23,104.34

9.-

NOMBRE MARÍA EUGENIA DZEC TUN

POBLADO: LERMA (LAS BRISAS)

UBICACIÓN CALLE JABIN

MANZANA: 55 LOTE: 13 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

DESLINDE:

AL	<u>NORESTE 22.40</u>	METROS Y COLINDA CON	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>SUROESTE 22.60</u>	METROS Y COLINDA CON	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>NOROESTE 8.90</u>	METROS Y COLINDA CON	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>SURESTE 10.20</u>	METROS Y COLINDA CON	<u>CALLE JABIN</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		214.87	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		200.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		14.87	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	51.35	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	763.57	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	16,974.73	

**TERCERO.-** Asimismo se autoriza al C. Presidente Municipal del Municipio de Campeche a enajenar por compraventa en los términos y condiciones permitidos por la Ley, sin necesidad de subasta a sus actuales poseedores, los excedentes de terreno de los lotes mencionados, cuando los hubiere, fijándose el valor del metro cuadrado de la siguiente manera: Los primeros 150.00 metros cuadrados, posteriores al área de donación en la cantidad equivalente al 65% del valor catastral vigente a la fecha de la firma del contrato. Si el lote a regularizar tiene una superficie mayor de 350.00 metros cuadrados, la superficie excedente se propone enajenarla a través de una compraventa fijando como precio del metro cuadrado el valor comercial vigente a la fecha de la firma del contrato.

**CUARTO.-** El producto que se obtenga de dichas operaciones de compraventa el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche deberá invertirlo en obras y servicios de carácter social en beneficio de los habitantes de las colonias de la ciudad y los poblados del Municipio de Campeche.

**QUINTO.-** La autorización a la que se contrae el presente acuerdo, estará en vigor siete meses contados a partir del inicio de su vigencia, transcurrido dicho plazo quedara extinguida y ninguno de los beneficiarios podrá hacer uso de la misma ante el H. Ayuntamiento de esta Capital para obtener por parte de este donación y compraventa de excedentes de los inmuebles respectivos.

**SEXTO.-** Los inmuebles materia del presente acuerdo descrito en el numeral **SEGUNDO**, quedan sujetos a los usos, destinos y reservas que establezca el Programa Director Urbano de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.

**SÉPTIMO.-** Concluidos los trámites para la enajenación mediante Donación y Compraventa de los inmuebles descritos en el numeral **SEGUNDO** del presente ordenamiento jurídico, se instruye a las Unidades Administrativas de Catastro y Tesorería Municipal a efectuar las cancelaciones y anotaciones así como los registros contables y fiscales aplicables conforme lo previene la Ley General de Contabilidad Gubernamental, La Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche y la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios, en el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Campeche.

**OCTAVO.-** Cúmplase.

**TRANSITORIOS:**

**Primero:** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Campeche.

**Segundo:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 disposiciones administrativas y reglamentarias de observancia general que se

opongan al presente acuerdo.

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario 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 29 del mes de diciembre del año 2017.

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

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

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



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 DECIMO SEXTO** del orden del día de la **VIGÉSIMO SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**XVI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL APLICAR EL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN LOS POBLADOS DE SAMULÁ Y LERMA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA ENAJENAR A FAVOR DE LOS ACTUALES POSESIONARIOS DE LOTES DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL.**

**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.

**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 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.

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

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

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 263**

**DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA APLICAR EL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN LOS POBLADOS DE PICH, HAMPOLOL Y TIXMUCUY EN AJENARA FAVOR DE LOS POSESIONARIOS ACTUALES LOTES DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL ATENDIENDO A LOS PRECEPTOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE ACUERDO.**

**CONSIDERANDO**

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 fracción I, II inciso b), V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I inciso a) 106, 108 inciso b) de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 2, 69 fracción I y 103 fracción I, 107 fracción VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 19, 65 fracción IV, 67, 70 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios; artículos 744, 747 fracciones II y III, 750 y 782 del Código Civil del Estado de Campeche, artículos 2, 3, 4, 6, 35 fracción III, 36, y 109 fracción XI del Bando Municipal de Campeche.

II.- Que numerosas familias campechanas y de escasos recursos económicos lo cual las ubica en situación vulnerable se han visto en la necesidad de asentar sus viviendas de manera irregular en terrenos de propiedad municipal, tanto en las colonias populares de la ciudad como en los poblados del municipio y áreas conurbadas, convirtiendo la fracción de tierra que ocupan en la única posesión de sus familias.

III.- La Ciudadanía quiere respuestas a sus demandas, servicios municipales eficientes, vivienda digna y certeza jurídica en el patrimonio familiar. Ese es el compromiso que asume la administración municipal a través de la aplicación del **PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA** aprobado en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de mayo del 2016 contribuyendo así a la formación del patrimonio familiar de familias en condición vulnerable.

IV.- El artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de toda familia "a disfrutar de una vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo."

V.- Que tratándose la Regularización de los terrenos de propiedad municipal de una obra de beneficio colectivo, cuyo propósito es otorgar certeza jurídica a los poseedores de los predios y como resultado de los estudios técnicos y verificaciones realizadas en los inmuebles se concluye que la mayoría de los predios tienen un uso mixto de vivienda

y pequeñas granjas o huertos familiares, se propone regularizar lotes de terreno de propiedad municipal a favor de sus poseedores actuales a través de una donación de una superficie de 1000.00 metros cuadrados en caso que esa fuera la extensión y la superficie excedente en caso de que la hubiere a través de una compraventa de una fracción de hasta 600.00 metros cuadrados fijando el valor del metro cuadrado a razón del equivalente del 20% del valor catastral vigente a la fecha de la firma del contrato.

Si el lote a regularizar tiene una superficie mayor de 1600.00 metros cuadrados, la superficie excedente se enajenara a través de una compraventa fijando como precio del metro cuadrado el valor catastral vigente a la fecha de la firma del contrato.

**VI.-** Los ingresos que se obtengan de las operaciones de compraventa de bienes del fundo legal, serán aplicados en obras y servicios de carácter social en beneficio de las colonias de la Ciudad y los Poblados del Municipio.

**VII.-** Que los predios ocupados que se proponen para regularizar a través del presente acuerdo a favor de los poseedores actuales, son fracciones de terreno del fundo legal, los cuales el Municipio de Campeche los ostenta a título de dueño y carecen de inscripción ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, motivo por el cual se expone al H. Cabildo la necesidad de solicitar ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Campeche proceder a la inscripción de los mismos a favor del Municipio de Campeche.

En base a los Considerandos y Fundamentos jurídicos expresados, se expone a consideración de los integrantes del H. Cabildo la presente exposición de motivos.

Enterados de tal propósito los integrantes de este Honorable Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios del artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 59 Fracción IV de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y con fundamento en los preceptos mencionados, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente.

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se faculta al Síndico de Asuntos Jurídicos para que en términos del artículo 73 fracciones VI y VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, realice los trámites inherentes para la escrituración e inscripción ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio a favor del Municipio de Campeche de las 34 fracciones de terreno del fundo legal ubicadas en los Poblados de **PICH, HAMPOLOL Y TIXMUCUY** del Municipio de Campeche las cuales el H. Ayuntamiento ostenta a título de dueño, conforme al dictamen emitido por la Unidad Administrativa de Desarrollo y Planeación Urbana, asimismo se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a la Unidad Administrativa de Catastro y a la Subdirección de Regularización Territorial, para coadyuvar con el Síndico de Asuntos Jurídicos para realizar los trámites, necesarios para el cumplimiento de este acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se autoriza al C. Presidente Municipal que una vez concluido el trámite de inscripción de los predios a favor del Municipio de Campeche, ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, se proceda a enajenar mediante donación en los términos permitidos por la ley a favor de los poseedores actuales, los lotes de terreno con una superficie de hasta 1000.00 metros cuadrados en caso que los tuvieran en posesión y que se localizan en los Poblados de **PICH, HAMPOLOL Y TIXMUCUY** del Municipio de Campeche los cuales se describen a continuación:

**1.-**  
**NOMBRE**            GUADALUPE TRINIDAD RAMÍREZ  
**POBLADO:**        PICH  
**UBICACIÓN:**    CALLE MIGUEL HIDALGO  
**MANZANA:**    1    **LOTE:**            2    **NUM. OFICIAL:**    \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN NORESTE CON UNA DISTANCIA DE 39.50 ML, COLINDA CON CALLE MIGUEL HIDALGO, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 95.70 ML, COLINDA CON LOTES 1 Y 3, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA DE 16.46 ML, COLINDA CON LOTE 4, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 45.42 ML, COLINDA CON LÍMITE DE PROPIEDAD MUNICIPAL, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 55.79 ML, COLINDA CON TERENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>3,334.55</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>1,000.00</u>	M2
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>600.00</u>	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	<u>15.80</u>	
<b>TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE</b>	\$	<u>9,480.00</u>	
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>1,734.55</u>	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>79.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$	<u>137,029.45</u>	

2.-  
**NOMBRE** MIRNA DEL SOCORRO MARTÍN TRUJEQUE  
**POBLADO:** PICH  
**UBICACIÓN:** CALLE INDEPENDENCIA  
**MANZANA:** 23 **LOTE:** 9 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN NORESTE CON UNA DISTANCIA DE 6.80 ML, COLINDA CON CALLE INDEPENDENCIA, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 6.70 ML, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NORESTE CON UNA DISTANCIA DE 0.90 ML, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 10.70 ML, ESTOS TRES LADOS COLINDAN CON EL LOTE 3; CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUR CON UNA DISTANCIA DE 1.10 ML, CONTINÚA EN DIRECCIÓN SURESTE CON UNA DISTANCIA DE 11.10 ML, ESTOS LADOS COLINDA CON LOTE 10; CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA DE 6.80 ML, COLINDA CON LOTE 4, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 29.00 ML, Y COLINDA CON LOTE 2.

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>204.31</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>1,000.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>-----</u>	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>15.80</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>-----</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>79.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>16,140.49</u>	

3.-

**NOMBRE** OMAR JESÚS VIDAL HUERTA  
**POBLADO:** PICH  
**UBICACIÓN:** CALLE BENITO JUÁREZ  
**MANZANA:** 26 **LOTE:** 28 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>16.40</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOES 16 Y 26</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>19.40</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE BENITO JUÁREZ</u>

AL	<u>SURESTE</u>	<u>22.50</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 29</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>22.30</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 27</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>400.96</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>1,000.00</u>	M2
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>-----</u>	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	<u>15.80</u>	
<b>TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE</b>	\$	<u>-----</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>79.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$	<u>31,675.84</u>	

4.-

**NOMBRE** ELVIA ISIDRA VIVAS DZIB  
**POBLADO:** PICH  
**UBICACIÓN:** CALLE IGNACIO ZARAGOZA POR 1° DE MAYO  
**MANZANA:** 33 **LOTE:** 4 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>23.80</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 5</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>24.70</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE IGNACIO ZARAGOZA</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>74.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 3</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>71.60</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 1° DE MAYO</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>1,765.40</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>1,000.00</u>	M2
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>600.00</u>	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	<u>15.80</u>	
<b>TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE</b>	\$	<u>9,480.00</u>	
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>165.40</u>	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>79.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$	<u>13,066.60</u>	

5.-

5.-

**NOMBRE** EVARISTO NORVERTO CANUL LÓPEZ  
**POBLADO:** HAMPOLOL  
**UBICACIÓN:** CALLE 4  
**MANZANA:** 4 **LOTE:** 33 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>80.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>PROP.MPAL. LOTES 30,32 Y PASILLO DE ACCESO</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>67.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>20.80</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>

AL SURESTE 20.00 METROS LINEALES Y COLINDA CON CALLE 4

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>1,470.00</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>1,000.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>470.00</u>	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>15.80</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>7,426.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>79.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>116,130.00</u>	

6.-  
**NOMBRE** ARTURO PÉREZ PALLAN  
**CONYUGE:** LILIA CAAMAL CAHUICH  
**POBLADO:** HAMPOLOL  
**UBICACIÓN:** CALLE 6  
**MANZANA:** 10 **LOTE:** 1 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE</u>	<u>19.20</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 12</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>36.70</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 10</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>36.90</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 11</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>20.18</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 6</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		<u>724.59</u>	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		<u>1000.00</u>	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		<u>-----</u>	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	<u>15.80</u>	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	<u>-----</u>	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	<u>79.00</u>	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	<u>57,242.61</u>	

7.-  
**NOMBRE** ALBERTO RAMÓN GONZÁLEZ FLORES  
**POBLADO:** HAMPOLOL  
**UBICACIÓN:** CALLE 6  
**MANZANA:** 10 **LOTE:** 10 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE</u>	<u>18.05</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 8</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>37.15</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 9 Y LOTE 13</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>36.70</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 1</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>19.80</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 6</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		698.80	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		-----	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>		-----	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	55,205.20	

8.-

**NOMBRE:** ILIANA GUADALUPE REYES DZIB

**POBLADO:** HAMPOLOL

**UBICACIÓN:** CALLE 10

**MANZANA:** 18 **LOTE:** 10 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN NORESTE, CON UNA DISTANCIA DE 29.40 ML Y COLINDA CON CALLE 10, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 42.49 ML Y COLINDA CON PROPIEDAD MUNICIPAL Y CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA DE 11.17 ML Y COLINDA CON PROPIEDAD MUNICIPAL; CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUR, CON UNA DISTANCIA DE 50.80 ML Y COLINDA CON EL PERÍMETRO EJIDAL; CONTINÚA EN DIRECCIÓN ESTE CON UNA DISTANCIA DE 7.90 ML Y COLINDA CON PERÍMETRO EJIDAL

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		1,087.87	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		87.87	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	1,388.34	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	85,941.73	

9.-

**NOMBRE** RODE ELISAMA CAAMAL AKÉ

**CONYUGE:** FERNANDO ENRIQUE CHAN ORDOÑEZ

**POBLADO:** HAMPOLOL

**UBICACIÓN:** CALLE 6

**MANZANA:** 19 **LOTE:** 13 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL NORTE	12.00	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 6</u>
AL SUR	9.00	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 15</u>
AL ESTE	17.25	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 7</u>
AL OESTE	17.45	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 13-A</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		182.18	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2

<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		-----	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	-----	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	14.392.22	

10.-

**NOMBRE** LILENY GUADALUPE CHAN ORDOÑEZ

**POBLADO:** HAMPOLQ

**UBICACIÓN:** CALLE 6

**MANZANA:** 19 **LOTE:** 13-A **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE</u>	<u>7.60</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 6</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>11.55</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 15</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>17.45</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 13</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>18.80</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 6</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		173.46	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		-----	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	-----	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	13,703.34	

11.-

**NOMBRE** NAINE ADELAIDA CAHUICH GONZÁLEZ

**POBLADO:** HAMPOLQ

**UBICACIÓN:** CALLE 8

**MANZANA:** 22 **LOTE:** 9 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE</u>	<u>20.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 8</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>20.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 6</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>89.15</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTES 2,3 Y 4</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>87.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 8</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		1,761.50	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		600.00	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	15.80	
<b>TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE</b>	\$	9,480.00	
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		161.50	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	

VALOR CATASTRAL POR LOTE: \$ 12,758.50

12.-

**NOMBRE** MARÍA DEL ROSARIO DZUL LÓPEZ  
**POBLADO:** HAMPOLOL  
**UBICACIÓN:** CALLE 12  
**MANZANA:** 25 **LOTE:** 18 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE</u>	<u>30.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 23 Y PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>30.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 12</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>26.50</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 4, Y PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>20.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 27</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	697.50	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	-----	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$ _____	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$ _____	-----	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$ _____	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$ _____	55,102.50	

13.-

**NOMBRE** ÁNGEL FABIAN CARRIÓN OLIVERO  
**CONYUGE:** JACQUELINE DE FATIMA GARRIDO VILLALOBOS  
**POBLADO:** HAMPOLOL  
**UBICACIÓN:** CALLE 11  
**MANZANA:** 25-A **LOTE:** 14 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE</u>	<u>19.85</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 5</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>22.20</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 15</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>25.00</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 11</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>21.73</u>	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 3 Y LOTE 13</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	491.36	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	-----	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$ _____	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$ _____	-----	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$ _____	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$ _____	38,817.44	

14.-

**NOMBRE** ADRIANA ESCAMILLA GALVAN  
**POBLADO:** HAMPOLOL  
**UBICACIÓN:** CALLE 20  
**MANZANA:** 32 **LOTE:** 2 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>39.78</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 20</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>39.78</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 3</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>40.43</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>39.98</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 28</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	1,599.35	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	599.35	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$ _____	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$ _____	9,469.73	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$ _____	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$ _____	126,348.65	

15.-

**NOMBRE** DAVID SAMUEL MONTEJO BLANCO  
**POBLADO:** HAMPOLOL  
**UBICACIÓN:** CALLE 4, POR CALLE 22  
**MANZANA:** 33 **LOTE:** 5 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORESTE</u>	<u>38.10</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 22</u>
AL	<u>SUROESTE</u>	<u>39.60</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 6</u>
AL	<u>NOROESTE</u>	<u>21.90</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 4</u>
AL	<u>SURESTE</u>	<u>21.90</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 4</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	850.81	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	-----	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$ _____	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$ _____	-----	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$ _____	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$ _____	67,213.99	

16.-

**NOMBRE** BERENICE TAPIA LÓPEZ  
**POBLADO:** HAMPOLOL

**UBICACIÓN:** CALLE 12, POR 5

**MANZANA:** 53 **LOTE:** 2 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>NORTE</u>	<u>38.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 12</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>49.50</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>39.55</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>PROPIEDAD MUNICIPAL</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>40.60</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 5</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	1,753.28	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	600.00	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	15.80	
<b>TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE</b>	\$	9,480.00	
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	153.28	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$	12,109.12	

**17.-**  
**NOMBRE** JULIO VELA ALOYOLA

**CONYUGE:** CONCEPCIÓN ZETINA SILVA

**POBLADO:** HAMPOLOL

**UBICACIÓN:** CALLE 14

**MANZANA:** 55 **LOTE:** 1 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	<u>ESTE</u>	<u>60.70</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 2</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>50.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 14</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>82.45</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>MENSURA EJIDAL (ACCESO DE POR MEDIO)</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	1,479.03	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	479.03	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	7,568.67	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	116,843.37	

**18.-**

**NOMBRE** MIDELI DEL CARMEN SOBERANIS GARMA

**CONYUGE:** RAYMUNDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ

**POBLADO:** TIXMUCUY

UBICACIÓN: CALLE 9

MANZANA: 1 LOTE: 15 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN NORESTE CON UNA DISTANCIA DE 31.65 ML, COLINDA POR ESTE LADO CON CALLE 9, CONTINUANDO EN DIRECCIÓN NORTE FRANCO CON UNA DISTANCIA DE 38.30 ML, CONTINÚA EN DIRECCIÓN ESTE FRANCO CON UNA DISTANCIA DE 9.75 ML, COLINDA POR ESTOS LADOS CON LOTE 16 Y 17, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NORTE FRANCO CON UNA DISTANCIA DE 22.00 ML, COLINDA POR ESTE LADO CON LOTE 32, CONTINUANDO EN DIRECCIÓN SUROESTE CON UNA DISTANCIA 41.70 ML, COLINDA CON LOTE 32 ML,CONTINÚA EN DIRECCIÓN SUR FRANCO CON UNA DISTANCIA DE 62.85 ML, COLINDA CON PROPIEDAD MUNICIPAL Y LOTE 13

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	2,157.44	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	1,000.00	M2
EXCEDENTE DEL LOTE	600.00	M2
VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE	\$ 15.80	
TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE	\$ 9,480.00	
EXCEDENTE DEL LOTE	557.44	M2
VALOR CATASTRAL POR M2	\$ 79.00	
VALOR CATASTRAL POR LOTE:	\$ 44,037.76	

**19.-**

NOMBRE LIDIA HOIL PUC

POBLADO: TIXMUCUY

UBICACIÓN: CALLE 11

MANZANA: 2 LOTE: 11 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL NORESTE 21.44	METROS LINEALES Y COLINDA CON	TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL
AL SUROESTE 27.50	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE 11
AL NOROESTE 68.30	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 12 Y TERRENO DE PROP. MPAL
AL SURESTE 63.50	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 10

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	1,599.71	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	1,000.00	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	599.71	M2
VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$ 15.80	
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE	\$ 9,475.41	
VALOR CATASTRAL POR M2	\$ 79.00	
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$ 126,377.09	

**20.-**

NOMBRE ELDA MAGALI CHAN ALEJO

CONYUGE: ANSELMO SÁNCHEZ PADILLA

POBLADO: TIXMUCUY

UBICACIÓN: CALLE 11 POR CALLE 18MANZANA: 7 LOTE: 9 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

## DESLINDE:

AL NORTE	15.20	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 11</u>
AL SUR	17.20	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 2</u>
AL ESTE	32.00	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>LOTE 8</u>
AL OESTE	32.20	METROS LINEALES Y COLINDA CON	<u>CALLE 18</u>

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	520.00	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	1,000.00	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	-----	M2
VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$ 15.80	
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE	\$ -----	
VALOR CATASTRAL POR M2	\$ 79.00	
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$ 41,081.58	

21.-

NOMBRE BALDERES DEL SOCORRO CHABLE ESCOBARCONYUGE: PABLO LEÓN JUNCOPOBLADO: TIXMUCUYUBICACIÓN: CALLE 16MANZANA: 8 LOTE: 18 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

## DESLINDE:

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN SUR CON UNA DISTANCIA DE 25.60, COLINDA CON CALLE 16, CONTINÚA EN DIRECCIÓN ESTE CON UNA DISTANCIA DE 14.05 ML, COLINDA CON LOTE 19, CONTINÚA EN DIRECCIÓN NORTE CON UNA DISTANCIA DE 25.80 ML, COLINDA CON LOTE 1, CONTINÚA EN DIRECCIÓN OESTE CON UNA DISTANCIA DE 4.40 ML, CONTINÚA EN LA MISMA DIRECCIÓN CON UNA DISTANCIA DE 10.80 ML, COLINDANDO POR ESTOS LADOS CON LOTE 1.

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	380.82	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	1,000.00	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	-----	M2
VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$ 15.80	
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE	\$ -----	
VALOR CATASTRAL POR M2	\$ 79.00	
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$ 30,084.78	

22.-

NOMBRE LUCIANO JESÚS SOSA GONGÓRACONYUGE: BERTHA YOLANDA RAMÍREZ HERRERAPOBLADO: TIXMUCUYUBICACIÓN: CALLE 12MANZANA: 10 LOTE: 16 NUM. OFICIAL: \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	NORTE	38.80	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 5
AL	SUR	38.30	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 6
AL	ESTE	8.80	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 3
AL	OESTE	13.10	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE 12

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	422.12	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	1,000.00	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	-----	M2
VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$	15.80
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE	\$	-----
VALOR CATASTRAL POR M2	\$	79.00
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$	33.347.48

23.-

**NOMBRE** MANUELA RODRÍGUEZ PÉREZ  
**CONYUGE:** JOSÉ DOMINGO MENDOZA PÉREZ  
**POBLADO:** TIXMUCUY  
**UBICACIÓN:** CALLE 5  
**MANZANA:** 20 **LOTE:** 3 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	NORTE	35.10	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 4
AL	SUR	39.80	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE 5
AL	ESTE	41.40	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 1 Y 2
AL	OESTE	40.00	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTES 5 Y 6

TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:	1,524.21	M2
EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:	1,000.00	M2
TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE	524.21	M2
VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA	\$	15.80
VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DEL EXCEDENTE	8,282.51	
VALOR CATASTRAL POR M2	\$	79.00
VALOR CATASTRAL DEL LOTE:	\$	120,412.59

24.-

**NOMBRE** MARÍA VICTORIA UC CANTÚN  
**CONYUGE:** MARIO HUMBERTO MENDOZA PÉREZ  
**POBLADO:** TIXMUCUY  
**UBICACIÓN:** CALLE 3  
**MANZANA:** 20 **LOTE:** 6 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	NORTE	40.50	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE 3
----	-------	-------	-------------------------------	---------





<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		301.62	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		-----	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	-----	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	23,827.98	

29.-

**NOMBRE** EDWIN ABRAHAM AKE HOIL  
**POBLADO:** TIXMUCUY  
**UBICACIÓN:** CALLE 6, POR CALLE 5  
**MANZANA:** 24 **LOTE:** 22 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

PARTIENDO POR SU FRENTE EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 11.60 ML, CONTINÚA HACIENDO UN QUIEBRE EN LA MISMA DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 2.30 ML, COLINDA POR ESTOS LADOS CON LA CALLE 6, CONTINÚA HACIENDO UN QUIEBRE EN DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 2.10 ML, CONTINÚA HACIENDO OTRO QUIEBRE EN LA MISMA DIRECCIÓN NOROESTE CON UNA DISTANCIA DE 34.00 ML, COLINDA POR ESTOS LADOS CON CALLE 5, CONTINUANDO EN DIRECCIÓN SUR FRANCO CON UNA DISTANCIA DE 19.10 ML, COLINDA POR ESTE LADO CON LOTE 3, CONTINUANDO EN DIRECCIÓN NORESTE CON UNA DISTANCIA DE 39.70 ML, COLINDA POR ESTE LADO CON LOTE 4.

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		667.06	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		-----	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	-----	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	52,697.74	

30.-

**NOMBRE** ALEJANDRINA DEL PILAR MORENO ORTÍZ  
**CONYUGE:** CARLOS MANUEL OSORIO HERNÁNDEZ  
**POBLADO:** TIXMUCUY  
**UBICACIÓN:** CALLE 5, POR CALLE 8-A  
**MANZANA:** 29 **LOTE:** 1 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

AL	<u>NORTE</u>	<u>40.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 3</u>
AL	<u>SUR</u>	<u>40.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 5</u>
AL	<u>ESTE</u>	<u>40.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>LOTE 2</u>
AL	<u>OESTE</u>	<u>40.00</u>	<u>METROS LINEALES Y COLINDA CON</u>	<u>CALLE 8-A</u>

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	1,600.00	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	600.00	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$ _____	15.80	
<b>TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE</b>	\$ _____	9,480.00	
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	-----	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$ _____	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$ _____	-----	

31.-

**NOMBRE** SIMONA REYES OSORIO  
**POBLADO:** TIXMUCUY  
**UBICACIÓN:** CALLE 8-A  
**MANZANA:** 29 **LOTE:** 3 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL NORTE 40.20	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE S/N
AL SUR 40.00	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 1
AL ESTE 40.25	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 4
AL OESTE 40.00	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE 8-A

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	1,614.02	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	600.00	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$ _____	15.80	
<b>TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE</b>	\$ _____	9,480.00	
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>	_____	14.02	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$ _____	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$ _____	1,107.58	

32.-

**NOMBRE** MAYRA VICTORIA AKE HOIL  
**CONYUGE:** LUÍS ENRIQUE OLVERA HERNÁNDEZ  
**POBLADO:** TIXMUCUY  
**UBICACIÓN:** CALLE 1  
**MANZANA:** 35 **LOTE:** 1 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL NORTE 42.00	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 4
AL SUR 39.40	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE S/N
AL ESTE 31.30	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE 12
AL OESTE 27.30	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 2

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>	_____	1,192.51	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>	_____	1,000.00	M2

<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		192.51	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	3,041.65	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	94,208.29	

33.-

**NOMBRE** NORVEL DE JESÚS CHUC GONGÓRA  
**POBLADO:** TIXMUCUY  
**UBICACIÓN:** CALLE S/N  
**MANZANA:** 35 **LOTE:** 3 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	NORTE	30.80	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE S/N
AL	SUR	32.85	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE S/N
AL	ESTE	44.60	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 2
AL	OESTE	35.70	METROS LINEALES Y COLINDA CON	PROPIEDAD MUNICIPAL

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		1,277.77	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2
<b>TOTAL DEL EXCEDENTE DEL LOTE</b>		277.77	M2
<b>VALOR POR M2 DE LA SUPERFICIE EN COMPRAVENTA</b>	\$	15.80	
<b>VALOR TOTAL DE LA COMPRAVENTA DE EXCEDENTE</b>	\$	4,388.76	
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL DEL LOTE:</b>	\$	100,943.83	

34.-

**NOMBRE** CLAUDIA ANGÉLICA COYOC ROSARIO  
**POBLADO:** TIXMUCUY  
**UBICACIÓN:** CALLE 20  
**MANZANA:** 38 **LOTE:** 4 **NUM. OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**DESLINDE:**

AL	NORTE	115.35	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LOTE 3
AL	SUR	116.20	METROS LINEALES Y COLINDA CON	PROPIEDAD MUNICIPAL
AL	ESTE	29.80	METROS LINEALES Y COLINDA CON	CALLE 20
AL	OESTE	29.70	METROS LINEALES Y COLINDA CON	LIMITE PROP.MUNICIPAL

<b>TOTAL DE EXTENSIÓN DEL LOTE:</b>		3,444.30	M2
<b>EXTENSIÓN APROBADA PARA DONACIÓN:</b>		1,000.00	M2
<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		600.00	M2
<b>VALOR EN COMPRAVENTA POR M2 DEL EXCEDENTE</b>	\$	15.80	
<b>TOTAL A PAGAR X EXCEDENTE</b>	\$	9,480.00	

---

<b>EXCEDENTE DEL LOTE</b>		1,844.30	M2
<b>VALOR CATASTRAL POR M2</b>	\$	79.00	
<b>VALOR CATASTRAL POR LOTE:</b>	\$	145,699.70	

---

**TERCERO.-** Asimismo el propio H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Campeche tiene facultades para enajenar por compraventa en los términos y condiciones permitidos por la Ley, a sus actuales poseedores, los excedentes de terreno de los lotes mencionados, cuando los hubiere hasta un máximo de 600.00 metros cuadrados, sin necesidad de subasta, fijándose el precio de venta por metro cuadrado la cantidad equivalente al 20% del valor catastral vigente a la fecha de la firma del contrato.

**CUARTO.-** Si el lote a regularizar tiene una superficie mayor de 1600.00 metros cuadrados, la superficie excedente se enajenará a través de una compraventa fijando como precio del metro cuadrado el valor catastral vigente a la fecha de la firma del contrato.

**QUINTO.-** El producto que se obtenga de dichas operaciones de compraventa el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche deberá invertirlo en obras y servicios de carácter social en beneficio de los habitantes de las colonias de la ciudad y los poblados del Municipio de Campeche.

**SEXTO.-** La autorización a la que se contrae el presente acuerdo, estará en vigor siete meses contados a partir del inicio de su vigencia, transcurrido dicho plazo quedara extinguida y ninguno de los beneficiarios podrá hacer uso de la misma ante el H. Ayuntamiento de esta Capital para obtener por parte de este donación y compraventa de excedentes de los inmuebles respectivos.

**SÉPTIMO.-** Los inmuebles materia del presente acuerdo descritos en el numeral **SEGUNDO**, quedan sujetos a los usos, destinos y reservas que establezca el Programa Director Urbano de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.

**OCTAVO.-** Concluidos los trámites para la enajenación mediante Donación y Compraventa de los inmuebles descritos en el numeral **SEGUNDO** del presente ordenamiento jurídico, se instruye a las Unidades Administrativas de Catastro y Tesorería Municipal a efectuar las cancelaciones y anotaciones así como los registros contables y fiscales aplicables conforme lo previene la Ley General de Contabilidad Gubernamental, La Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche y la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios, en el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Campeche.

**NOVENO.-** Cúmplase.

#### TRANSITORIOS

**Primero:** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Campeche.

**Segundo:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 disposiciones administrativas y reglamentarias de observancia general que se opongan al presente acuerdo.

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario 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 29 días del mes de diciembre del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. Zoila Guadalupe Ortiz Pérez, Primera Regidora; C.

Amin Adib Burad Contreras, Segundo Regidor; C. Laura Elena Hernández Pacheco, Tercera Regidora; C. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Georgina Zapata Cortés, Séptima Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico; ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**ING. EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.- LIC. JESUS 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 SÉPTIMO** del orden del día de la **VIGÉSIMO SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**XVII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL APLICAR EL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN LOS POBLADOS DE PICH, HAMPOLOL Y TIXMUCUY DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA ENAJENAR A FAVOR DE LOS ACTUALES POSESIONARIOS DE LOTES DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL.**

**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.

**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 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE 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 su Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre de 2017, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 264**

#### **DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTRUMENTACIÓN PARA ENTREGA RECEPCIÓN Y MUNICIPALIZACIÓN POR ETAPAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO RESIDENCIAL SAN FRANCISCO, UBICADO EN EL EJIDO LÁZARO CÁRDENAS S/N DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.**

**A).**- Que mediante el oficio UADPU/CU/338417, de fecha 27 de noviembre del año 2017, el Titular de la Unidad de Desarrollo y Planeación Urbana del Municipio de Campeche, envió para consideración del H. Ayuntamiento la iniciativa para llevar a cabo la instrumentación para la entrega recepción y municipalización por etapas de urbanización del fraccionamiento denominado Residencial San Francisco en ubicado en los perímetros de la mancha urbana y al poniente de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, en la zona denominada Samulá a espaldas de la Colonia "Ampliación Miguel Hidalgo" y con acceso vial desde la carretera libre Campeche-Lerma, en el predio rústico con Clave Catastral 02-001-2-3-01-000-010-00-00-000, número de cuenta predial R002625, con una superficie de 41.11 hectáreas, ubicado en el Sector I, (Centro), Distrito 1.2, Barrio 1.2.4 Lázaro Cárdenas.

**B).**-Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento 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 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 106 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 110 y 111 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2 fracción III, y 44 fracción X de la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, 461 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Campeche.

**II.-** Que conforme a lo dispuesto en el artículo 111 del Bando Municipal de Campeche, cualquier tipo de fraccionamiento habitacional, para la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos, la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere aprobación del H. Ayuntamiento expedida a través de la Unidad Administrativa de Desarrollo y Planeación Urbana, misma que se otorgará previo cumplimiento de los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

**III.-** Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche, la Unidad de Desarrollo y Planeación Urbano tiene por objeto formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del municipio contando con atribuciones para aplicar las normas técnicas de desarrollo urbano, para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones, seguridad e infraestructura, determinando las densidades y requerimientos de construcción, así como aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes, los Reglamentos y demás disposiciones municipales sobre usos de suelo.

IV.- Que con fundamento en los artículos 1 y 2 fracción III, 8 y 16 de la Ley de Fraccionadores, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en tiempo compartido del Estado de Campeche, 1, 5 fracción II, 26, 30, 31, 34, 35, 37 fracción I,II, III, IV, V, 38, 445, 446 y 450 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Campeche, se expidió la Licencia de Urbanización N°10, para llevar a cabo la urbanización del fraccionamiento denominado Residencial San Francisco, con una superficie de 408,092.621 m<sup>2</sup>, con número de registro RFDU/09/14 a favor Desarrollo Inmobiliario "Su Casa" S.A. de C.V.

V.- Que fecha 22 de noviembre de 2017, el C. Lic. Mauricio Merino Sosa, en su calidad de Director General de Desarrollo Inmobiliario "Su Casa" S.A. de C.V.; solicito ante la Unidad de Desarrollo y Planeación Urbana, para efectos de llevar a cabo la municipalización del fraccionamiento denominado Residencial San Francisco ubicado en los perímetros de la mancha urbana y al poniente de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, en la zona denominada Samulá a espaldas de la Colonia "Ampliación Miguel Hidalgo" con Clave Catastral 02-001-2-3-01-000-010-00-00-000, número de cuenta predial R002625, se realice por etapas de urbanización; recepcionado las áreas a municipalizar previo cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, Bando Municipal de Campeche y el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Campeche conforme al siguiente proyecto:

- **ETAPA 1 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO.**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

**Baluarte San Carlos**

**Baluarte Soledad**

**Baluarte San Francisco**

**Baluarte San Juan**

**Calle cerrada Balamku**

**Calle cerrada Becan**

**Parque KINN**

**Parque BA'AXAL**

**Tanque elevado o tanque de agua (Cisterna, Caseta y Sistema Hidroneumático)**

**Planta de Tratamiento de Agua Residuales (PTAR)**

**Calle Arroyo Verde**

Cada espacio de las viviendas verticales (multifamiliar) cuenta con área de rodamiento vehicular, área de estacionamiento, banquetas, alumbrado público, áreas destinadas para el depósito de basura. En las calles cerradas de viviendas familiar cuenta con rodamiento vehicular o calle privativa, Banquetas, alumbrado público. Todas las zonas cuentan con drenaje sanitario y agua potable.

Cuenta con un total de 73 postes para el alumbrado público en toda la zona.

Cuenta con 6 calles y 1 porcentaje de la calle Arrollo Verde.

Cuenta con 21 edificios verticales

Cuenta con 77 viviendas familiares lotes divididos 7.00x18.00m

- **ETAPA 2 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

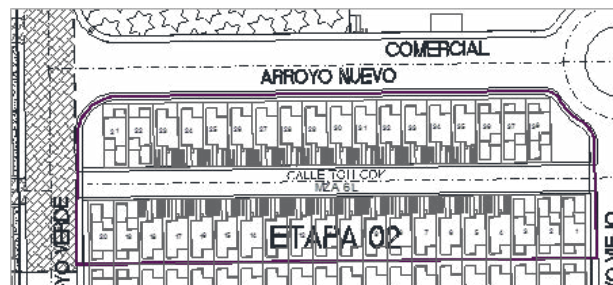
**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

**Calle Toh Cok**

Cuenta con 38 viviendas familiar en lotes divididos 7.00x18.00m, cuenta con un ancho de calle de 7 metros, banquetas alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 5 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 1 calle.



- **ETAPA 3 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

**Baluartes San Miguel**

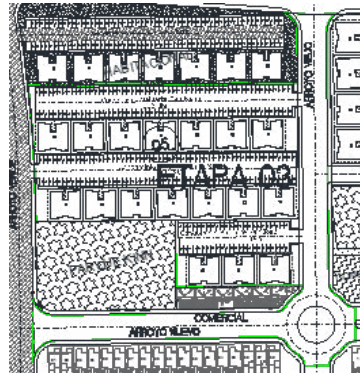
**Baluartes Santa Rosa**

**Baluartes San José**

Constituida por 17 edificios verticales (multifamiliar), las cuales cuentan con área de rodamiento vehicular, área de estacionamiento, banquetas, alumbrado público, áreas destinadas para el depósito para basura, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 30 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 3 calles y 1 porcentaje de la calle Arroyo Viejo después de la Glorieta y 1 porcentaje de la Arroyo Nuevo entre Arroyo Verde y arroyo Viejo.



- **ETAPA 4 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

Conformado de los siguientes espacios o zonas:

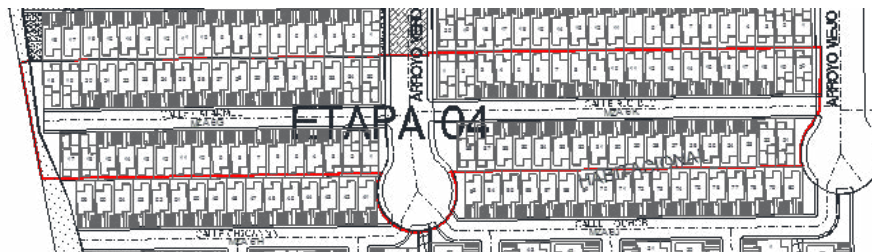
Calle Calakmul

Calle Rio Bec

Constituida por 73 viviendas familiar en lotes divididos 7.00x18.00m, cuenta con un ancho de calle de 7 metros, banquetas alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 10 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 2 calles y 1 porcentaje para la terminación de la calle Arroyo Verde.



- **ETAPA 5 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

Conformado de los siguientes espacios o zonas:

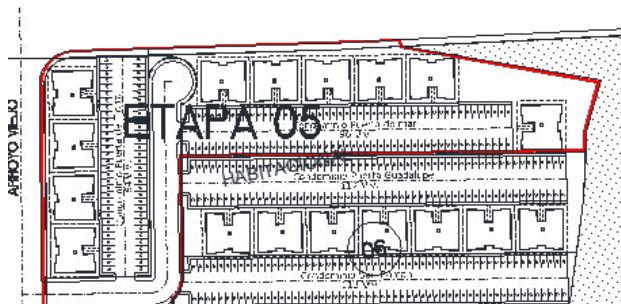
Condominio Puerta de Tierra

#### Condominio Puerta de Mar

Constituida por 10 edificios verticales (multifamiliar), las cuales cuentan con área de rodamiento vehicular, área de estacionamiento, banquetas, alumbrado público, áreas destinadas para el depósito para basura, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 18 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 2 calles.



- **ETAPA 6 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

Conformado de los siguientes espacios o zonas:

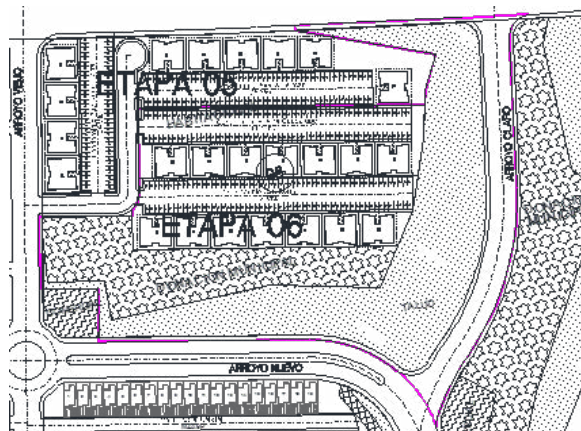
Condominio Puerta de Guadalupe

Condominio San Román

Constituida por 14 edificios verticales (multifamiliar), las cuales cuentan con área de rodamiento vehicular, área de estacionamiento, banquetas, alumbrado público, áreas destinadas para el depósito para basura, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 19 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 3 calles.



- **ETAPA 7 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**PROPIETARIO:** Su Casa Desarrollo Inmobiliario S.A. C.V.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

**Calle Chicanna**

**Calle Hochob**

Constituida por 34 viviendas familiar en lotes divididos 7.00x18.00m, cuenta con un ancho de calle de 7 metros, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 10 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 2 calles.



- **ETAPA 8 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**PROPIETARIO:** Su Casa Desarrollo Inmobiliario S.A. C.V.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

**Calle Xcalunkin**

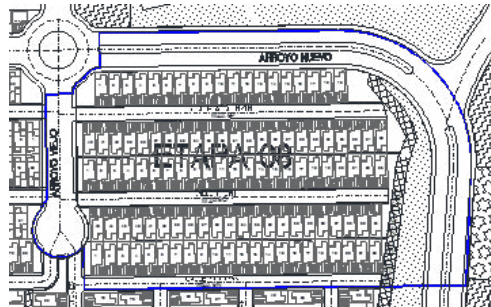
**Calle Xpuhil**

**Calle Xtampak**

Constituida por 109 viviendas familiar en lotes divididos 7.00x18.00m, cuenta con un ancho de calle de 7 metros, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 31 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 3 calles, 1 ultima parte para concluir con la Calle Arroyo Viejo y 1 porcentaje de Arroyo Nuevo.



- **ETAPA 9 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

Calle Privada Balam Kin

Calle prolongación Balam Kin

Calle Privada Edzna

Constituida por 40 viviendas familiar en lotes divididos 7.00x18.00m, cuenta con un ancho de calle de 7 metros, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 8 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 3 calles.



- **ETAPA 10 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

Calle Privada Itzaes

Calle Privada Kanki

Calle Privada Celestún

Constituida por 62 viviendas familiar en lotes divididos 7.00x18.00m, cuenta con un ancho de calle de 7 metros, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 9 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 3 calles.



- **ETAPA 11 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

UBICACIÓN: Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

Conformado de los siguientes espacios o zonas:

Calle Privada de los Petenes

Calle Privada Yaxché

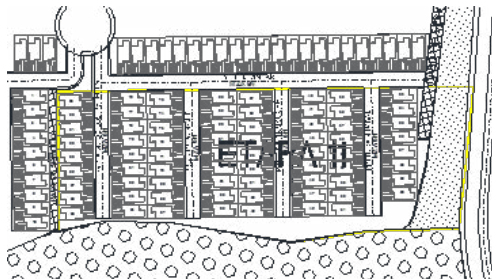
Calle Privada Tankuché

Calle Privada Ximbal

Constituida por 63 viviendas familiar en lotes divididos 7.00x18.00m, cuenta con un ancho de calle de 7 metros, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 12 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 4 calles.



- **ETAPA 12 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

UBICACIÓN: Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

Conformado de los siguientes espacios o zonas:

Calle Privada Chelentún

**Calle Privada Chak-Zinik-Che**

**Calle Privada Bolom-Chokol**

**Calle Privada Aktun Chén**

**Constituida por 72 viviendas familiar, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.**

**Cuenta con un total de 22 postes para el alumbrado público.**

Cuenta con 4 calles, 1 porcentaje de la Calle Arroyo Nuevo y Arroyo Seco.



- **ETAPA 13 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

**Calle Privada Cuzama**

**Calle Privada Chiquila**

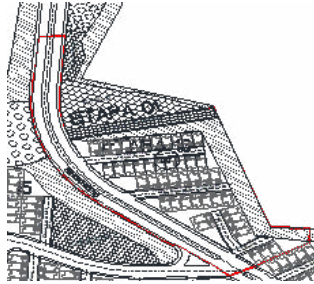
**Calle Privada Chihuan**

**Calle Privada Chen-ha**

**Constituida por 45 viviendas familiar, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.**

**Cuenta con un total de 20 postes para el alumbrado público.**

Cuenta con 4 calles, y 1 porcentaje de la Calle Arroyo Nuevo.



- **ETAPA 14 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

Arroyo Corto

Calle Privada Tza-itza

Calle Privada Tzan Ujun Kat

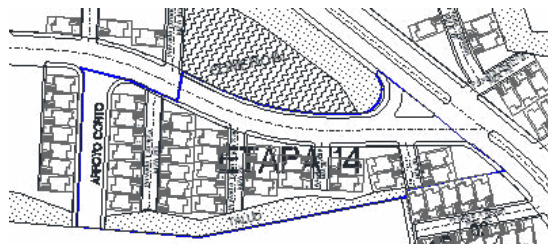
Calle Privada Xbatún

Calle Privada Xcanché

Constituida por 29 viviendas familiar, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 12 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 5 calles, y 1 porcentaje de la Calle Arroyo Bonito.



- **ETAPA 15 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

Arroyo Corto

Calle Privada Escondido

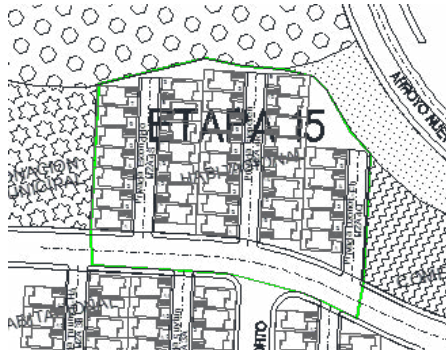
Calle Privada Elepeten

Calle Privada Dzonot-ith

Constituida por 35 viviendas familiar, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 9 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 3 calles, y 1 porcentaje de la Calle Arroyo Bonito.



- **ETAPA 16 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

Conformado de los siguientes espacios o zonas:

Calle Privada Papakal

Calle Privada Rio Secreto

Calle Privada Samula

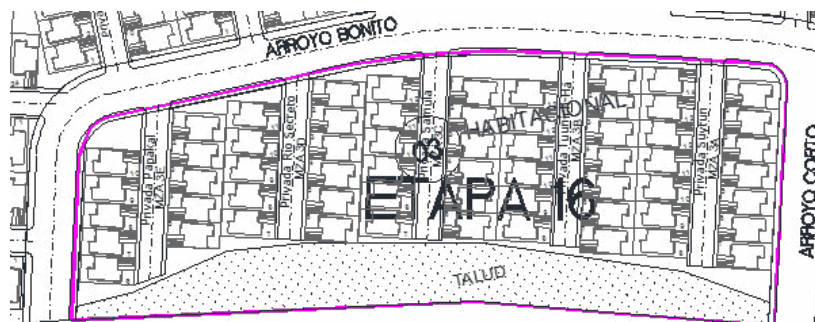
Calle Privada Tuunich-Há

Calle Privada Suytun

Constituida por 60 viviendas familiar, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 10 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 5 calles.



- **ETAPA 17 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

Conformado de los siguientes espacios o zonas:

Calle Privada Kambul

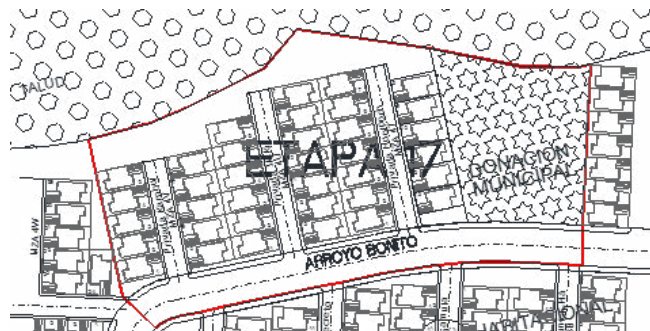
Calle Privada Ik-kil

Calle Privada Huolpoch

Constituida por 36 viviendas familiar, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 10 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 3 calles y 1 porcentaje de Arroyo Bonito.



- **ETAPA 18 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

UBICACIÓN: Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

Conformado de los siguientes espacios o zonas:

Calle Privada Lol-Ha

Calle Privada Kankirixche

Calle Privada Nahah

Calle Privada Kantun Chi

Constituida por 58 viviendas familiar, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.

Cuenta con un total de 12 postes para el alumbrado público.

Cuenta con 4 calles y 1 porcentaje de Arroyo Bonito.



- **ETAPA 19 DEL FRACC. RESIDENCIAL SAN FRANCISCO**

**UBICACIÓN:** Residencial San Francisco, Campeche, Campeche.

**Conformado de los siguientes espacios o zonas:**

**Calle Privada X'Keken**

**Calle Privada X'Pakay**

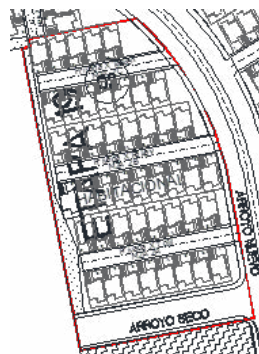
**Calle Privada X'Tojil**

**Calle Arroyo Seco**

**Constituida por 45 viviendas familiar, cuenta con banquetas, alumbrado público, agua potable, drenaje sanitario.**

**Cuenta con un total de 9 postes para el alumbrado público.**

Cuenta con 4 calles.



**VI.-** Que basado en la solicitud del interesado Desarrollo Inmobiliario "Su Casa" S.A. de C.V, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto validado por las unidades administrativas de Desarrollo y Planeación Urbana y Obras Públicas del Municipio de Campeche; concluidas totalmente las obras de cada etapa de urbanización descritas en el considerando II, el fraccionador deberá solicitar al H. Ayuntamiento la recepción y municipalización de cada una de estas, anexando a su solicitud las constancias aprobatorias de las dependencias prestadoras de servicios públicos conforme a lo que establece la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche; el Bando Municipal de Campeche, el Reglamento de Construcción del Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable.

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

#### **ACUERDO**

**PRIMERO:** Se autoriza recepcionar por etapas de urbanización el fraccionamiento denominado Residencial San Francisco, previo cumplimiento a las condiciones establecidas en la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche; el Bando Municipal de Campeche y el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Campeche.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Unidad Administrativa de Desarrollo y Planeación Urbana integrar los expedientes técnicos por etapas de urbanización del fraccionamiento citado para reunir los requisitos técnicos, legales, fiscales y administrativos exigidos por las legislación estatal y municipal aplicables.

**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 29 días del mes diciembre del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; Zoila Guadalupe Ortíz Pérez, Primera Regidora; C. Amin Adib Burad Contreras, Segundo Regidor; C. Laura Elena Hernández Pacheco, Tercera Regidora; C. Ana Gabriela Sanchez Preve, Quinta Regidora; C. Georgina Zapata Cortes, Séptima Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

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



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 OCTAVO** del orden del día de la **VIGÉSIMO SÉPTIMO SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

**XVIII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTRUMENTACIÓN PARA ENTREGA RECEPCIÓN Y MUNICIPALIZACIÓN POR**

**ETAPAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO RESIDENCIAL SAN FRANCISCO, UBICADO EN EL EJIDO LÁZARO CÁRDENAS S/N DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO 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 DIEZ votos a favor y UN votos en contra del edil: C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico.

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

**PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.**

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

---



