



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. 0640

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,
Jueves 8 de Marzo de 2018

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en su Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero del año dos mil dieciocho, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 229

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA SOLICITUD PROMOVIDA POR EL C. LIC. VENANCIO JAVIER RULLÁN MORALES, NOVENO REGIDOR, RELATIVA A LA RATIFICACION DE LA SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS DE ESCRITURAS APROBADAS MEDIANTE EL ACUERDO NÚMERO 257, EXPEDIDO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2012-2015.

ANTECEDENTES:

A).- Que mediante oficio número DR9/97/2017, de fecha 29 de diciembre del año 2017, el Lic. Venancio Javier Rullán Morales, en su calidad de Noveno Regidor, solicita a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, turnar a sesión de Cabildo, las solicitudes de ratificación de sustitución de beneficiarios de escritura aprobadas mediante el acuerdo 257, expedido por el H. Ayuntamiento de Carmen, en el período de la administración municipal 2012-2015, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 22 de febrero de 2017.

B).- Al respecto con el propósito de que se analice y resuelva como corresponda conforme a derecho se propone turnar el asunto a dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, relativo el acuerdo 257 de la administración municipal 2012-2015, mediante el cual se aprobaron los dictámenes de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y avalado por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, respecto de las solicitudes de sustitución de beneficiarios de escritura a favor de las personas descritas en dichos documentos, mismos que fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 22 de febrero de 2017.

C).- En tal virtud los integrantes del Cabildo, proponen emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDO:

I.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34 del Bando Municipal de Carmen y 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

II.- Que de la lectura de la solicitud de cuenta presentada a través del oficio número **DR9/97/2017**, de fecha 29 de diciembre del año 2017, por el Lic. Venancio Javier Rullan Morales, en su calidad de Noveno Regidor, tienen como finalidad, el estudio y dictamen de los expediente relacionados con el acuerdo 257 de la administración municipal 2012-2015, mediante el cual se aprobaron los dictámenes de la coordinación de Asuntos Jurídicos y avalado por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, respecto de las solicitudes de sustitución de beneficiarios de escritura a favor de las personas descritas en dichos documentos, mismos que fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 22 de febrero de 2017, de igual forma solicita la ratificación del valor de los predios mencionados en el acuerdo antes mencionado, siendo los interesados en que se le brinde certeza jurídica inmobiliaria, las personas siguientes:

- 1.- Danroth y Jazmín Yabet Jiménez Hernández.
- 2.- María del Rosario Verdejo Marrufo.
- 3.- Floripe del Jesús Cob Zacarías.
- 4.- Jacinta López López.

III.- Que es pretensión del Noveno Regidor, que la solicitud promovida sea turnada a la Comisión Edilicia Permanente de Asuntos Jurídicos, al respecto los artículos 63, 64 y demás relativos de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche, en su parte conducente a la letra estableen:

Artículo 63.- El Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá Comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto de la materia que se les asigne.

Artículo 64.- Las comisiones del Ayuntamiento serán:

I.- Permanentes:

A...

B...

C...

D... Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine.

II...

Que en este sentido los artículos 39, 40 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, indican que:

Artículo 39.- Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo, éste órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes pudiendo ser unipersonales en las transitorias.

Artículo 40. Las comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

I. Gobernación y Seguridad Pública.

II. Hacienda Municipal.

III. ...

XIII. Asuntos Jurídicos.

XIV....

IV.- Que bajo el contexto de lo anteriormente expuesto, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, determinan procedente turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, el presente asunto para estudio, examen y resolución; y en términos del artículo 50 del propio Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen podrá requerir información a las áreas de la administración pública municipal para allegarse de los elementos suficientes y resolver conforme a derecho el presente asunto mediante el dictamen correspondiente.

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

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba turnar a dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, la solicitud promovida por el C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno regidor, relativa a la ratificación de la sustitución de beneficiarios de escrituras aprobadas mediante el acuerdo número 257, expedido por el H. Ayuntamiento de Carmen correspondiente al período de administración municipal 2012-2015, relacionado con los CC. Danroth y Jazmín Yabet Jiménez Hernández, María del Rosario Verdejo Marrufo, Floripe del Jesús Cob Zacarías y Jacinta López López.

SEGUNDO: Remítanse a la Comisión Edilicia de Asuntos jurídicos para su estudio y dictamen el expediente relativo al acuerdo número 257, expedido por el H. Ayuntamiento de Carmen correspondiente al período de administración 2012-2015, así como todos aquellos documentos que con posteridad existan y resulten relevantes para el estudio del presente asunto y la elaboración del dictamen respectivo.

TERCERO: Se faculta a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, para que una vez realizado el estudio y dictamen respectivo se turne al pleno del Cabildo, para su resolución definitiva.

CUARTO: Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano y a la Coordinación Jurídica, brindar el auxilio, documentación e información que en el ámbito de su competencia corresponda para la formulación del dictamen que emita la Comisión Edilicia actuante.

QUINTO: 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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; **12_votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, a los 27 días del mes de febrero de 2018.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola, Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Ing. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Quinto Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA SOLICITUD PROMOVIDA POR EL C. LIC. VENANCIO JAVIER RULLÁN MORALES, NOVENO REGIDOR, RELATIVA A LA RATIFICACION DE LA SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS DE ESCRITURAS APROBADAS MEDIANTE EL ACUERDO NÚMERO 257, EXPEDIDO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2012-2015.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en su Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero del año dos mil dieciocho, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 230

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA SOLICITUD que promueve la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, relativa a la “devolución” del predio desmembrado de la “Finca Palmira”, con una superficie de 1,216.01 m², objeto del **CONTRATO DE DONACIÓN**, de fecha 24 de marzo del año 2003, celebrado por la “**DONANTE**” **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, y en calidad de “**DONATARIO**” el Municipio de Carmen, así como la “cancelación” del **CONTRATO DE PERMUTA**, de fecha 18 de mayo del año 2009, celebrado por el Municipio de Carmen, y la sociedad denominada “**BECAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA**” **S.A. DE C.V.**, respecto del predio ubicado en Avenida Isla de Tris, con una superficie de **1,016.375 m²**, en el cual se localiza un tanque elevado para uso de agua potable denominado “**EL KAYAL**”, en esta Ciudad.

ANTECEDENTES:

A).- Que mediante escrito de fecha 27 de diciembre del año 2017, la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, lo cual acredita con la copia de la escritura pública número 913 (novecientos trece) expedida por el Notario Público número 13 con ejercicio en este Segundo Distrito Judicial del Estado y residencia en esta Ciudad, solicita al C. Presidente Municipal de Carmen, en lo conducente según se infiere en el párrafo segundo del escrito de cuenta lo que seguidamente se indica:

*[...Turne al H. Cabildo del Municipio de Carmen, la presente solicitud ... para que a través de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos del H. Cabildo ... como lo establece el artículo 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 35 del Bando Municipal de Carmen, se analice, valore y emita acuerdo a mi favor en donde se me “devuelva” la superficie del terreno donado a través del **CONTRATO DE DONACIÓN** que celebraron por una parte la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, a quien se le denominó “El Donante” y por otra parte el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, a quien en lo sucesivo se le denominó “El Donatario” representado en el acto por la **C. GLORIA AGUILAR DE ITA**, en su carácter de Presidente Municipal, celebrado en Ciudad del Carmen, Estado de Campeche, el día veinticuatro de marzo del año dos mil tres, así como se ordene la cancelación del **CONTRATO DE PERMUTA**, que celebraran por una parte el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, representado en el acto por su Presidente Municipal la Ciudadana Licenciada en Pedagogía **GUADALUPE DEL CARMEN HERNÁNDEZ LÓPEZ**, y por la otra parte el **C. ERNESTO JOAQUÍN DEL RÍO GONZÁLEZ**, en su carácter de administrador único de la sociedad “**BECAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA**” S.A. DE C.V., a quien se le denominó “**LA SOCIEDAD**” de fecha 18 de mayo del año 2009...]*

B): Que la promovente la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, refiere que de acuerdo al **CONTRATO DE DONACIÓN**, de fecha 24 de marzo del año 2003, que celebraron la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, entonces “**DONANTE**” y el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, en calidad de “**DONATARIO**” representado por la **C. GLORIA AGUILAR DE ITA**, entonces en funciones Presidente Municipal, al respecto en lo conducente las declaraciones y cláusula de relevancia en el presente asunto establecen lo siguiente:

- **DECLARACIONES DEL DONANTE C. ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA:**

I.1. Que es legítima propietaria del inmueble, predio rustico ubicado sobre la carretera Carmen – Puerto Real en esta localidad, denominado “Finca Palmira”, con una superficie de 15-41-85 has, con las siguientes medidas y colindancias:

NOROESTE: 330.600 m2, colinda comino de Holché;

SURESTE: 42.000 m2 colinda con carretera Carmen- Puerto real;

NORESTE: 310.000 m2 y 98.250 m2 colinda con propiedad particular;

SUROESTE: 543.000 -m2- colinda con terreno propiedad de la Comisión Federal de Electricidad.

I.3. Que es su voluntad transferir a título gratuito, en calidad de donante a favor del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, las siguientes fracciones del predio descrito en la declaración 1 de este instrumento jurídico del predio descrito en la declaración 1 de este instrumento jurídico consistente:

- En primer término en una superficie total de **3,328.22 m2**, con las siguientes medidas y colindancias:

NOROESTE: 330.600 m2, colinda con camino de Holché;

SURESTE: 331,125 m2 colinda con propiedad de la **C. ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA (+)**;

NORESTE: 11.754 m2 colinda con propiedad particular;

SUROESTE: 10,223 M2 colinda con Comisión Federal de Electricidad.

- En segundo término una superficie total de **1,216.01 m2**, donde se localiza un tanque elevado para uso de agua potable, con una altura de **10.75 M2** y con capacidad de **50 M3**; con las siguientes medidas y colindancias:

NOROESTE: Colindando con la propiedad de la compañía **TECNO-FIRE**, S.A. DE C.V.; (no se

especifica medida)

SURESTE: Colindando con la Avenida isla de Tris; (no se especifica medida)

NORESTE: Colindando con la propiedad particular del C. Rosendo del Río; (no se especifica medida)

SUROESTE: Colinda con el estacionamiento del "Fraccionamiento Palmira" (no se especifica medida)

CLÁUSULA SEXTA.- AMBAS PARTES ACUERDAN, que esta donación que se efectúa a favor del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, se somete a la condición de que en las superficies descritas se construya la avenida Lago de Chapala, así como que quede en ella la instalación de un tanque elevado para uso de agua potable, respectivamente sin que dicho uso puede ser modificado, en caso contrario, los referidos bienes se revertirán a favor del "DONANTE".-

C).- Que señala la promovente la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, que el predio donado por la antes mencionada, destinado para el funcionamiento de un taque elevado de agua fue objeto del **CONTRATO DE PERMUTA**, de fecha 18 de mayo del año 2009, que celebraran el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, y la sociedad "**BECAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA**" **S.A. DE C.V.**, denominada "LA SOCIEDAD", según se advierte en las declaraciones y clausulas que a continuación se indican:

DECLARA EL AYUNTAMIENTO.

I.4.- Que su representada es legítima propietaria de un predio ubicado en Avenida Isla de Tris, con una superficie total de 1,016.375 m2, acreditándolo con contrato de donación inscrito bajo el número 118850, inscripción primera a folio 144-148 (ciento cuarenta y cuatro a ciento cuarenta y ocho), del tomo 98-F (noventa y ocho letra "F"), Libro Primero del Registro Publico de la Propiedad y de Comercio de esta Ciudad del Carmen. En el cual se localiza un tanque elevado para uso de agua potable denominado "**EL KAYAL**".

I.5.- El predio propiedad de mi representada (Municipio de Campeche), tiene las medidas y colindancias siguientes: De la estación 1 (uno) al punto visado 2 (dos) con rumbo astronómico **N74°18'05"E** se mide 23.789 mts (veintitrés metros setecientos ochenta y nueve milímetros); De la estación 2 (dos) al punto visado 3 (tres) con rumbo **N40°32'10"W**, se mide 60.817 mts (sesenta metros ochocientos diecisiete milímetros); De la estación 3 (tres) al punto visado 4 (cuatro) con rumbo **S70°58'05"W**, se mide **13.040** (trece metros cuarenta milímetros); De la estación 4 al punto visado 1 (uno) **S30°53'06"E** se mide 56.403 MTS (cincuenta y seis metros cuatrocientos tres milímetros) cerrándose el perímetro.

CLÁUSULA PRIMERA.- "EL AYUNTAMIENTO", transfiere la propiedad del bien inmueble descrito en la declaración I.5. del presente contrato a favor de "**LA SOCIEDAD**"...

D).- Que en razón de lo anterior la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, promueve la "**devolución**" de una superficie de terreno de **1,216.01 M2**, donde se localiza un tanque elevado para uso de agua potable, con una altura de **10.75 M2** y con capacidad de **50 M3**; debido a que el mismo fue objeto de permuta y destinado a un fin distinto al de su donación.

E).- Al respecto la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, turna a sesión de Cabildo, la solicitud de revocación de los actos jurídicos concernientes en una donación condicionada efectuada entre la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA** y el Municipio de Carmen, y la permuta realizada entre el propio municipio de Carmen y el C. Ernesto Joaquín del Río González, actuando como representante de la sociedad denominada "**BECAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA**" **S.A. DE C.V.**, mediante los instrumentos previamente descritos, relativos al predio ubicado en Avenida Isla de Tris, con una superficie total de 1,016.375 m2, en el cual se localiza un tanque elevado para uso de agua potable denominado "**EL KAYAL**", proponiendo turnar para su resolución el presente asunto mediante dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos.

G).- En tal virtud los integrantes del Cabildo, proponen emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDO:

I.-Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del

presente asunto, en términos de los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados de Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34 del Bando Municipal de Carmen y 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

II.- Que de la lectura de la solicitud de cuenta presentada a través del escrito de fecha 27 de diciembre del año 2017, por la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la **C. ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, tiene como finalidad, el estudio y dictamen de los expedientes relacionados a la devolución de un predio ubicado en Avenida Isla de Tris, con una superficie total de 1,016.375 m², en el cual se localiza un tanque elevado para uso de agua potable denominado "**EL KAYAL**", mismo inmueble que fuera objeto de la donación que en su momento celebraron la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA** y el Municipio de Carmen, predio denominado en ese entonces como "Finca Palmira" el cual fuera donado de manera condicionada a favor del Municipio de Carmen representado en ese momento por la **C. GLORIA AGUILAR DE ITA**, en funciones de Presidenta Municipal, terreno señala la promovente tiene una superficie de **1,216.01 m²**.

III.- Que en forma paralela la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, solicita se ordene la "cancelación" del contrato de permuta realizado entre el Municipio de Carmen y el C. Ernesto Joaquín del Río González, actuando como representante de la sociedad denominada "**BECAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA**" **S.A. DE C.V.**, respecto predio ubicado en Avenida Isla de Tris, con una superficie total de **1,016.375 m²**, en el cual se localiza un tanque elevado para uso de agua potable denominado "**EL KAYAL**", en esta Ciudad.

IV.- Que es pretensión de la promovente la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, que los asuntos de su interés sean turnados a la Comisión Edilicia Permanente de Asuntos Jurídicos, al respecto los artículos 63, 64 y demás relativos de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche, en su parte conducente a la letra establecen:

Artículo 63.- El Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá Comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto de la materia que se les asigne.

Artículo 64.- Las comisiones del Ayuntamiento serán:

I.- Permanentes:

A...

B...

C...

D... Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine.

II...

Que en este sentido los artículos 39, 40 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, indican que:

Artículo 39.- Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo, éste órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes pudiendo ser unipersonales en las transitorias.

Artículo 40. Las comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

I. Gobernación y Seguridad Pública.

II. Hacienda Municipal.

III. ...

XIII. Asuntos Jurídicos.

XIV....

V.- Que en el contexto de lo anteriormente expuesto, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen,

determinan procedente turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, el presente asunto para estudio, examen y resolución; en términos del artículo 50 del propio Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen podrá requerir información a las áreas de la administración pública municipal para allegarse de los elementos suficientes y resolver conforme a derecho el presente asunto mediante el dictamen correspondiente.

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

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba turnar a dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, el escrito de la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, a través del cual promueve la “devolución” del predio desmembrado de la “Finca Palmira”, con una superficie una superficie de 1,216.01 m2, el cual fuera objeto de un contrato de donación, de fecha 24 de marzo del año 2003, que celebraron la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA** y el Municipio de Carmen.

SEGUNDO: Se aprueba turnar a dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, el escrito de la **C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU**, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA**, a través del cual promueve la “cancelación” del **CONTRATO DE PERMUTA**, de fecha 18 de mayo del año 2009, que celebraran el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, y la sociedad “**BECAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA**” **S.A. DE C.V.**

TERCERO: Remítanse a la Comisión Edilicia de Asuntos jurídicos para su estudio y dictamen el expediente relativo a la “devolución” del predio objeto de la donación que en su momento celebraron la extinta **ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA** y el Municipio de Carmen, respecto del predio ubicado en la carretera Carmen-Puerto Real denominado Finca Palmira, ubicado en esta ciudad con una superficie de 1,216.01 m2, así como todas las constancias que integran el expediente formado con **CONTRATO DE PERMUTA**, de fecha 18 de mayo del año 2009, que celebraran el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, y la sociedad “**BECAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA**” **S.A. DE C.V.**, respecto predio ubicado en Avenida Isla de Tris, con una superficie total de **1,016.375 m2**, en el cual se localiza un tanque elevado para uso de agua potable denominado “**EL KAYAL**”, en esta Ciudad.

CUARTO: Se faculta a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, para que una vez realizado el estudio y dictamen respectivo se turne al pleno del Cabildo, para su resolución definitiva.

QUINTO: Se instruye a la Dirección de desarrollo Urbano a la Coordinación Jurídica, y al organismo denominado Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Carmen (**SMAPAC**), brindar el auxilio, documentación e información que en el ámbito de su competencia corresponda para la formulación del dictamen que emita la Comisión Edilicia actuante.

SEXTO: 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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; **12_votos a favor, 0**

votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias, a los 27 días del mes de febrero de 2018.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola, Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Ing. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Sexto Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA SOLICITUD que promueve la C. GUADALUPE DEL CARMEN ROSIÑOL ABREU, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria de la extinta ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA, relativa a la “devolución” del predio desmembrado de la “Finca Palmira”, con una superficie de 1,216.01 m2, objeto del CONTRATO DE DONACIÓN, de fecha 24 de marzo del año 2003, celebrado por la “DONANTE” ZOILA VICTORIA ABREU GARCÍA, y en calidad de “DONATARIO” el Municipio de Carmen, así como la “cancelación” del CONTRATO DE PERMUTA, de fecha 18 de mayo del año 2009, celebrado por el Municipio de Carmen, y la sociedad denominada “BECAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA” S.A. DE C.V, respecto del predio ubicado en Avenida Isla de Tris, con una superficie de 1,016.375 m2, en el cual se localiza un tanque elevado para uso de agua potable denominado “EL KAYAL”, en esta Ciudad.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 231

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, RELATIVO AL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.

PRECEDENTE:

ÚNICO: Que mediante oficio número **CIM-3224/2017**, de fecha 27 de diciembre de 2017, la C. Licda. Zobeida de Lourdes Torruco Selem, en su calidad de Contralora Interna del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para ser turnado a Sesión de Cabildo, el dictamen de la Comisión Edilicia Permanente de Gobernación y Seguridad Pública, relativo al acuerdo municipal necesario para expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN**, al respecto la iniciativa de acuerdo a la letra refiere:

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.

Presentes.

El que suscribe **JOSÉ DEL CARMEN GÓMEZ QUEJ**, Síndico de Hacienda, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, fracción I, inciso a), y 108, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 2, 20, 56, 57, 58, 59, 74 fracción XIII, 103, fracción 106, fracción I, 117, 119, 186, 187, fracción III, y 188 Ter de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26, 27, 30, 30 Ter, 32 y 33, del Bando Municipal de Carmen; 22, 23, 24, 25, 99, 100, 101 fracción II, y 103 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; y demás disposiciones relativas y aplicables, me permito presentar y someter a la consideración de Ustedes, el **REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN**, argumentando y sustentando para tal efecto en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio representa la base de la división territorial, la organización política y administrativa de México, célula básica primaria de las Entidades Federativas y pieza angular en la conformación de la organización social denominada Estado.

Sin embargo, los Ayuntamientos en su evolución histórico-política, no han podido todavía satisfacer los requerimientos indispensables que exige la colectividad, a través de una autosuficiencia y optimización de recursos para el logro eficaz del desarrollo social, cultural y económico de sus habitantes, que repercuta en una sociedad más justa y equitativa.

Ahora bien, el artículo 115 de la Carta Fundamental de 1917 de Querétaro, plasma actualmente un fortalecimiento más real a los Ayuntamientos, como premisa necesaria para consolidar el nuevo federalismo y procurar el desarrollo de las regiones más apartadas y marginadas del país.

La fracción II, del artículo 115 constitucional establece la facultad a los Ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas locales, los Bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas.

En igualdad de circunstancias, se expresan los numerales 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y, los artículos 186, 187, fracción III, 188 ter de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Bajo esos criterios, se ha emprendido la tarea de promover una reforma administrativa, que conlleve a la aprobación y expedición de los ordenamientos legales y disposiciones administrativas, que den sustento legal al cumplimiento de las atribuciones de las dependencias de la Administración Pública, con el objeto de fomentar una mejor prestación de los servicios públicos, evitar duplicidad de funciones y atender más eficientemente los problemas de la ciudadanía.

Uno de los propósitos de esta Administración Pública Municipal 2015-2018, es el garantizar la eficiencia de las acciones gubernamentales mediante la utilización óptima de los recursos públicos, a través de las revisiones, auditorías, evaluaciones e inspecciones que se realicen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública a cargo del Órgano Interno de Control.

En consecuencia, el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, como órgano de control interno, debe ser coadyuvante en todo momento de salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público

La Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche deposita la minuciosa responsabilidad en el Órgano Interno de Control Municipal, de vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, a efecto de que sean empleados en las obras productivas o sociales que demande la ciudadanía, garantizando una adecuada administración y manejo apropiado del erario público.

La dinámica social plantea a la Administración Pública, retos y desafíos cuya complejidad y exigencia hacen impostergable la formulación de políticas públicas bajo una perspectiva integral, replanteando funciones, estructuras y sistemas, para cumplir con oportunidad, honradez, eficacia y eficiencia los objetivos previstos; simplificar los procesos, optimizar y transparentar el uso de los recursos, y al mismo tiempo, redefinir facultades y responsabilidades, articulando y compatibilizando las necesidades y demandas con los programas establecidos.

La estructura del proyecto se presenta de la siguiente manera: el Título Primero, se denomina "DISPOSICIONES GENERALES"; en el Título Segundo, "DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL"; en el Título Tercero, "DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS"; en el Título Cuarto, "DE LAS AUSENCIAS"; en el Título Quinto, "DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS"; en el Título Sexto, "DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"; en el Título Séptimo, "DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN"; en el Título Octavo, "DE LAS LICITACIONES"; en el Título Noveno, "DE LOS INSTRUMENTOS DE VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y CONTROL"; y en el Título Décimo "SANCIONES ADMINISTRATIVAS".

La modernización del marco jurídico adquiere particular relevancia, razón por lo cual someto al juicio de la crítica constructiva y a la opinión de los juristas especializados en la materia, los posibles errores, deficiencias e incongruencias que contenga el presente proyecto, consciente de que nadie es poseedor de la verdad absoluta.

Por las razones, fundamentos, motivos, argumentos, consideraciones y precisiones anteriormente expuestas, y con la finalidad de contribuir a actualizar y modernizar el marco legal que nos rige, me permito someter a la consideración y escrutinio del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, el presente **REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN**, ordenamiento que permitirá ofrecer a esta Dependencia Administrativa, reglas más claras para el delicado ejercicio de sus funciones, razón por la cual, si lo estiman correcto, se apruebe en los términos propuestos. A saber:

LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio del Carmen, Estado de Campeche; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 108 y demás relativos y aplicables de la Constitución del Estado de Campeche; 69, fracción I, 103 Fracción I, 186, 187 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de los Municipio del Estado de Campeche, y 99 y 100 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPITULO I
DEL OBJETO Y DEFINICIONES.**

Artículo 1. El Presente Reglamento es de observancia general, y tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Municipio de Carmen.

Artículo 2. El Órgano Interno de Control, es una dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, considerada como el Órgano Interno de Control, establecido por el Ayuntamiento del Municipio de Carmen, y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios; el Reglamento de la Administración Pública de Carmen, y las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, rige su actuar en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, vigilar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia; y conocer de las posibles faltas administrativas no graves que detecte la Auditoría Superior del Estado de Campeche, para que continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan. De igual forma, implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional y Estatal anticorrupción, además de las que en su momento le encomiende el Cabildo, relacionadas con sus funciones principales.

Artículo 3. El Órgano Interno de Control, como órgano técnico del H. Ayuntamiento en materia de vigilancia, fiscalización, control y evaluación de las finanzas públicas del gobierno municipal en el ejercicio de sus atribuciones, depende jerárquicamente del Cabildo.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se establecen los siguientes significados y términos:

- I. **ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO.** Constancia que acredita que un documento digital fue recibido por el Órgano Interno de Control y se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento digital fue recibido en la fecha y hora que se consignen en dicha constancia.
- II. **ARCHIVO ELECTRÓNICO.** Información contenida en texto, imagen, audio o video generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del Expediente Electrónico.
- III. **ASECAM.** Auditoría Superior del Estado de Campeche.
- IV. **ASF.** Auditoría Superior de la Federación.
- V. **AUDITORÍA.** Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas, a los sistemas y procedimientos implantados, a la estructura orgánica en operación, y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas con las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron administrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.
- VI. **AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES.** Son Autoridades Auxiliares Municipales: Juntas Municipales, Comisarías Municipales y Agentes Municipales.
- VII. **AUTORIDAD INVESTIGADORA.** Es la dependencia que le corresponde la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva, hechas por el titular del Órgano Interno de Control y las entidades fiscalizadoras en el Estado y de la Federación; realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa, que será el instrumento donde se describan los hechos relacionados con alguna o algunas de las faltas señaladas en la ley general y en la ley estatal, el cual será realizado exponiendo de forma

- documentada, las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en comisión de falta administrativas.
- VIII. **AUTORIDAD DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN.** Es la instancia que le corresponde admitir informe de presunta responsabilidad administrativa; ordenar el emplazamiento del probable responsable, emplazar al presunto responsable; celebrar audiencias y comparecencias y todas las aplicables que se encuentran contenidas en la ley general y estatal.
- IX. **AYUNTAMIENTO.** H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
- X. **CLAVE DE ACCESO.** Conjunto único de caracteres alfanuméricos asignados por el Órgano Interno de Control, como medio de identificación de las personas.
- XI. **CONTRALOR MUNICIPAL.** Funcionario Público, titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
- XII. **CONTRASEÑA.** Conjunto único de caracteres alfanuméricos, asignados de manera confidencial por el sistema administrativo en Línea a los usuarios, la cual permite validar la identificación de la persona a la que se le asignó una Clave de Acceso.
- XIII. **CONTROL INTERNO.** Consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
- XIV. **COORDINACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA.** Coordinación del Órgano Interno de Control, que se encarga de practicar las revisiones contables ordenadas por el Contralor Municipal, a las dependencias y entidades municipales auditadas, elaborar los reportes del resultado de revisión realizada e informar a la Autoridad Investigadora de las presuntas faltas administrativas de las que tenga conocimiento, con motivo de las auditorías realizadas a efecto de que realice la investigación correspondiente.
- XV. **COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** Es el área que se encarga de implementar los mecanismos de control que coadyuven al cumplimiento de las, metas y objetivos; prevenir, detectar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.
- XVI. **COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Coordinación del Órgano Interno de Control, que se encarga de auxiliar al Contralor Municipal en la realización de las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala al Órgano Interno de Control, en materia de declaración de situación patrimonial y de conflicto de interés de los servidores públicos municipales y en su caso, los que se encuentren adscritos a los Organismos Públicos Descentralizados de carácter Municipal. De igual forma, tramitar y substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios en términos de la nombrada Ley General.
- XVII. **DECLARACIÓN PATRIMONIAL.** Acto por medio del cual el servidor público, declara ante el Órgano Interno de Control, la situación que guarda su patrimonio en los diversos momentos en que se le exige.
- XVIII. **COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.** Departamento del Órgano Interno de Control, que se encarga de establecer y mantener los procedimientos para la realización de Auditorías Técnica a Obra Pública a Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, y auditoría a contratos correspondientes a Proyectos Ejecutivos de Obra Pública y que se encuentran en fase final de construcción o concluida la infraestructura.
- XIX. **COORDINACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.** Es la instancia que se encarga de vigilar y dar seguimiento a las obras y acciones gubernamentales; que se ejecutan en las localidades que conforman el Municipio de Carmen, observando se cumpla con las metas establecidas y que los recursos invertidos en ellas se apliquen con transparencia, obteniendo así la satisfacción y el mejoramiento de los programas, obras y acciones realizadas por el H. Ayuntamiento de Carmen.
- XX. **FALTAS ADMINISTRATIVAS.** Se considera falta administrativa a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de autoridades, servidores nombrados y contratados para labores dentro del Ayuntamiento Municipio de Carmen. La Comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.
- XXI. **FALTA ADMINISTRATIVA NO GRAVE.** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos del presente reglamento, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control.
- XXII. **FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE.** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos del presente reglamento, cuya sanción corresponde al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XXIII. **FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA.** Inspección y comprobación de los procesos y procedimientos administrativos, llevados a cabo por las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, organismos descentralizados y autoridades municipales.
- XXIV. **INDICADORES DE DESEMPEÑO.** Parámetros que sirven para medir el desempeño de las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
- XXV. **INFORME DE RESULTADOS.** El informe de los resultados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas

que el Órgano Interno de Control presente al H. Ayuntamiento.

- XXVI. LEY DE OBRA PÚBLICA.** Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche.
- XXVII. LEY GENERAL.** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XXVIII. LEY ORGÁNICA.** Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- XXIX. MÁXIMA PUBLICIDAD.** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.
- XXX. ORGANISMOS PARAMUNICIPALES O ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL.** Unidades administrativas que operan con un Registro Federal de Causantes diferente al del Municipio, pero que fueron creadas por acuerdo de Cabildo del propio Municipio.
- XXXI. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.** La dependencia adscrita al Cabildo, que tiene a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, vigilar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia; y conocer de las posibles faltas administrativas no graves que detecte la Auditoría Superior del Estado de Campeche, para que continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan. De igual forma, implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional y Estatal anticorrupción.
- XXXII. PLIEGO DE OBSERVACIONES.** Documento por medio del cual, el Órgano Interno de Control da a conocer los hallazgos susceptibles de constituir un presunto daño patrimonial o incumplimiento de las disposiciones legales, a efecto de ser solventados a través de la justificación y comprobación en los plazos establecidos y en los términos señalados en el propio pliego de observaciones.
- XXXIII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.** Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo, como su antecedente y fundamento, los cuales son necesarios para su perfeccionamiento, condicionan su validez y persiguen un interés general, tiene por objeto sancionar el incumplimiento de las obligaciones a que están sujetos los servidores públicos.
- XXXIV. RECURSOS FINANCIEROS.** Son los ingresos, aprovechamientos, productos y derechos con los que cuenta el Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
- XXXV. RECURSOS MATERIALES.** Son todos aquellos bienes muebles e inmuebles que forman parte del Ayuntamiento del Municipio de Carmen, de Organismos Descentralizados, de Juntas Municipales, de Comisarías Municipales y de Agencias Municipales.
- XXXVI. RECURSOS TECNOLÓGICOS.** Son todos aquellos equipos, dispositivos o sistemas en general, basados en el uso de tecnología para su funcionamiento u operación.
- XXXVII. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN.** Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen.
- XXXVIII. REGLAMENTO INTERIOR.** Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
- XXXIX. SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, rango y nivel jerárquico, dentro de la Administración Pública del Municipio de Carmen, que incluye a las dependencias centralizadas y organismos descentralizados y paramunicipales.
- XL. SISTEMAS DE EVALUACIÓN.** Políticas y procedimientos establecidos para evaluar aspectos específicos de la Administración Pública Municipal.
- XLI. SITUACIONES IN FRAGANTI.** En el mismo instante en que se está cometiendo un delito o una acción reprobable.
- XLII. TRANSPARENCIA.** Transparencia de la Información Pública, Rendición de Cuentas, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales.
- XLIII. UNIDAD DE TRANSPARENCIA.** Unidad Administrativa, dotada de autonomía operativa y funcional para el cumplimiento de las atribuciones, responsable de la observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, que el Municipio de Carmen; sujeto obligado, con todas sus áreas y dependencias, debe de cumplir.
- XLIV. USUARIO SIMULADO.** Se define como una estrategia operativa para detener en flagrancia y sancionar, penal y administrativamente, a servidores públicos de todos los niveles del gobierno municipal, que utilizan su cargo para obtener algún beneficio económico o personal, tergiversando sus atribuciones, además de lesionar con su actuación a las instituciones del Municipio y el interés ciudadano.

Artículo 5. Todo servidor público adscrito al Órgano Interno de Control del Municipio, deberá apegarse a los principios de legalidad, respeto a los derechos humanos, verdad material, razonabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, tipicidad y debido proceso, así como guardar estricta reserva sobre la información y documentación que

conozcan con motivo del desempeño de sus atribuciones, actuaciones y observaciones. Su incumplimiento, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales, y tiene las siguientes obligaciones:

- I. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- III. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- IV. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión con eficacia, eficiencia, honradez, pulcritud y transparencia.
- V. Asumir las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- VI. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquéllas;
- VII. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste, evitando la discriminación y segregación de las mismas, por razón de sexo, edad, preferencias sexuales, creencias religiosas, estado de gravidez, antecedentes penales, ideología, o cualquier otra que signifique un detrimento hacia la igualdad de las personas;
- VIII. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- IX. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XI. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
- XII. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, mediante enajenación a su favor, en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción IX, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- XIII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobadas que el Municipio o entidades paramunicipales, le otorguen por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a que se refiere la fracción IX;
- XIV. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción IX;
- XV. Presentar con oportunidad y veracidad la Declaración de situación patrimonial, ante el Órgano Interno de Control;
- XVI. Cuando recibe o culmina el Cargo Público, llevar a cabo lo conducente en materia de Entrega Recepción, conforme a la normatividad vigente;
- XVII. Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo, y en los términos de las disposiciones que al efecto se dicten;
- XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica

relacionada con el servidor público;

XIX. Las demás que le impongan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado como falta administrativa.

Artículo 6. El Órgano Interno de Control formulará anualmente su Programa Anual de Trabajo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado. El Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, deberá ser congruente con los programas de las demás Dependencias.

Artículo 7. El Contralor y los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman el Órgano Interno de Control, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría.

Artículo 8. El Órgano Interno de Control, formulará, respecto de los asuntos de su competencia, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO II DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 9. El H. Ayuntamiento de conformidad con las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, tendrá las siguientes:

- I. Nombrar y remover por justa causa, a propuesta del Presidente Municipal, al Titular del Órgano Interno de Control,
- II. Examinar, discutir y en su caso aprobar, el Programa de Trabajo y Evaluación que presente el Órgano Interno de Control en el mes de noviembre de cada año;
- III. Remitir al Sistema Estatal Anticorrupción los informe de labores que en materia de responsabilidad administrativa rinda el Órgano Interno de Control el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada año;
- IV. Solicitar al Órgano Interno de Control, la práctica de auditorías y/o revisiones especiales a los diferentes organismos municipales y paramunicipales, quién rendirá un informe del resultado de la revisión;
- V. Autorizar a los comisarios de las entidades de la administración pública paramunicipal que en su caso se determinen;
- VI. Examinar, discutir y en su caso aprobar, el Programa Anual de Resultados de Gestión, que presente el Órgano Interno de Control; y
- VII. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO I ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 10. Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dicho órgano en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 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:

- I. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Formular, aprobar y aplicar las políticas y técnicas administrativas, para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de las Entidades, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública;
- V. Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y en su caso, una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, que deban presentar los servidores públicos del Municipio, conforme a las normas, formatos y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- VII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados

- en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas con la Administración Pública;
- IX.** Corregir, investigar y substanciar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa;
- X.** Ejercer acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa;
- XI.** Incorporar disposiciones técnicas y código de ética, conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XII.** Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XIII.** Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASECAM), la Contraloría Interna del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche y otros entes fiscalizadores de carácter federal, para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV.** Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, los Comisarios de las Entidades los Organismos Auxiliares y Órganos Auxiliares;
- XV.** Establecer y operar un Sistema de Atención de Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- XVI.** Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XVII.** Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería y Finanzas, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características e identificación y destino de los mismos;
- XIX.** Vigilar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, cumplan con los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- XX.** Instruir y tramitar de oficio o petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios por responsabilidad patrimonial, resarcitorios, así como aquellos que se deriven de la presentación de quejas y denuncias de los particulares, emitiendo las resoluciones correspondientes e imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable, asimismo, turnar a la autoridad competente, el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;
- XXI.** Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXII.** Fincar pliegos preventivos por responsabilidad administrativa resarcitoria, cuando se detecten irregularidades: por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio o de los concertados o convenidos con el Estado y la Federación, que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero;
- XXIII.** Supervisar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, cumplan en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXIV.** Elaborar los manuales administrativos y mecanismos de control interno del Órgano Interno de Control y someterlos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- XXV.** Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Ayuntamiento para su debida aprobación;
- XXVI.** Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXVII.** Habilitar para efectos procedimentales y procesales, horas y días inhábiles, cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cual sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- XXVIII.** Instrumentar lo necesario para promover la conducta ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Carmen, conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXIX.** Dictar acuerdos de trámite, suscribir citatorios, reponer procedimientos, desahogar garantías de audiencia, admitir y desahogar pruebas y alegatos, valorar pruebas, determinar suspensiones temporales de los presuntos responsables sujetos a procedimiento, así como determinar improcedencias;
- XXX.** Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Contraloría;
- XXXI.** Supervisar el desempeño de las tareas de control de los recursos estatales asignados, reasignados y transferidos al Estado y a los municipios, así como vigilar el estricto cumplimiento de los objetivos establecidos en los acuerdos concertados y, en general, los que se deriven del Sistema Nacional de Control y Evaluación Gubernamental; y
- XXXII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Ayuntamiento, que se deriven de acuerdos, convenios o programas que suscriba el Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal, Federal y otras instituciones u organizaciones, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

Adicionalmente, tiene atribuciones y responsabilidades en la aplicación y observancia de normativas constitucionales y federales, relacionadas, supletorias, equivalentes y complementarias, necesarias para garantizar el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente de la Administración Pública Municipal, en términos de los artículos 79, penúltimo párrafo; 113, 127, 128 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 11. Son atribuciones del Contralor Municipal, las siguientes:

- I. Mantener con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones;
- II. Observar, en el curso de toda investigación, los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Encomendar a los titulares de las Coordinaciones Administrativas del Órgano Interno de Control, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;
- IV. Establecer las normas de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia, así como fijar, dirigir y controlar la política general del Órgano Interno de Control;
- V. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones del Órgano Interno de Control, con la Secretaría de la Contraloría del Estado de Campeche, la Contraloría del Poder Legislativo, la ASECAM, la ASF y con las Dependencias Federales correspondientes, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- VI. Aprobar los programas de las Coordinaciones Administrativas del Órgano Interno de Control;
- VII. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de egresos para la Contraloría y enviarlo en forma oportuna a la Tesorería Municipal;
- VIII. Proporcionar la información de las actividades del Órgano Interno de Control, para la formulación de los Informes de Gobierno;
- IX. Informar al Cabildo sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a las Dependencias y Entidades;
- X. Proponer al Ayuntamiento, las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de la Contraloría;
- XI. Designar, de entre los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, a quien lo represente ante los distintos eventos, comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- XII. Fincar pliegos preventivos por responsabilidad resarcitoria, cuando detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos en el desempeño de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes a la ASECAM;
- XIV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión;
- XV. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, los Comisarios de las Entidades;
- XVI. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XVII. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Contraloría, para dictar reglas de carácter general y sancionar en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Aprobar las políticas y procesos administrativos del Órgano Interno de Control, para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control interno;
- XIX. Rendir el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Cabildo;
- XX. Suscribir las resoluciones administrativas con motivo de los diferentes procedimientos que se integren en la Contraloría, imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la normatividad aplicable, asimismo, turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito; y
- XXI. Las demás que le confieran el Cabildo y otras disposiciones aplicables.

Artículo 12. El Órgano Interno de Control, estará representado por un profesionista que se denominará Contralor, mismo que será nombrado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal; para el desempeño del cargo, dicho profesionista deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano campechano, de preferencia vecino del Municipio de Carmen, en pleno uso de sus derechos;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo, con experiencia mínima de **cinco años**;
- III. Ser Licenciado en cualquiera de las siguientes áreas: Contaduría Pública, Derecho, Economía, Administración o con estudios de postgrado en la materia, debiendo acreditar, para su designación, que tiene experiencia en Contabilidad y Auditoría;

- IV. Poseer título expedido en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o de abogacía;
- V. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal o de cualquier miembro del Ayuntamiento;
- VI. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional y tener reconocida capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento; y
- VII. No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión.

Artículo 13. El titular del Órgano Interno de Control del Municipio durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la administración pública y sólo será responsable administrativamente ante el Ayuntamiento.

Artículo 14. Se concede acción popular para denunciar o demandar ante el Ayuntamiento o ante cualquier otra autoridad correspondiente, cuando se presuma que el Titular del Órgano de Control del Municipio de Carmen, haya incurrido en cualquier hecho que se estime en contra de lo establecido en la Constitución Política del Estado de Campeche y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO II DE SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 15. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control se auxiliará de las Coordinaciones Administrativas siguientes:

- I. Autoridad Investigadora.
- II. Autoridad de Substanciación y Resolución.
- III. Coordinación de Auditoría Financiera.
- IV. Coordinación de Control Interno.
- V. Coordinación de Responsabilidad Administrativa.
- VI. Coordinación de Obras Públicas.
- VII. Coordinación de la Controlaría Social.

Adicionalmente, se auxiliará de servidores públicos, asesores, órganos técnicos y administrativos que correspondan y en su momento, se requieran, previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 16. Los nombramientos de los Titulares de las Coordinaciones Administrativas y Autoridades, serán designados por el Contralor Municipal.

Artículo 17. Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las Coordinaciones Administrativas y Autoridades, se entenderán delegadas por el Contralor, para todos los efectos legales.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y AUTORIDADES

CAPÍTULO I DE LOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES Y AUTORIDADES

Artículo 18. Corresponde a los Titulares de las Coordinaciones y Autoridades, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Ejecutar acciones de verificación, inspección, revisión y auditorías en las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- II. Diligenciar las actuaciones que son competencia de la Contraloría en las etapas de información previa y desahogo de los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, según corresponda a sus actividades específicas;
- III. Intervenir para efectos de testificación en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades Municipales;
- IV. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en el ámbito de competencia de la Contraloría;
- V. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control, para el mejor desempeño de las funciones;
- VI. Acordar con sus superiores jerárquicos, la atención y resolución de los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar los informes que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos;

- VIII. Administrar de manera eficiente y transparente los recursos materiales para desarrollar los trabajos del departamento;
- IX. Los titulares de las Coordinaciones y Autoridades, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Contralor que corresponda; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Contralor Municipal y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO II AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 19. A la Autoridad Investigadora, le corresponde la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva, hechas por el titular del Órgano Interno de Control y las entidades fiscalizadoras en el Estado y de la Federación; realizar el informe de presunta responsabilidad administrativa, que será el instrumento donde se describan los hechos relacionados con alguna o algunas de las faltas señaladas en la ley general y en la ley estatal, el cual será realizado exponiendo de forma documentada, las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en comisión de falta administrativas.

Artículo 20. La Dependencia de Autoridad Investigadora, estará representada y a cargo de un Titular denominado Autoridad Investigadora.

Corresponde a la Autoridad Investigadora, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir presunta responsabilidad de faltas administrativas;
- II. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- III. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- IV. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que la disposición legal en la materia considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes;
- V. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- VI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarlas;
- VII. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa o en su caso el de conclusión y archivo. Sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación;
- VIII. Deberá notificar la resolución a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como los denunciantes si hubiere;
- IX. Elaborar actas con motivo de la comparecencia de servidores públicos, a fin de dejar constancia de su comparecencia;
- X. Vigilar que se guarde la discreción de la información que entregue y genere en su área; así como el cumplimiento de los valores éticos;
- XI. Presentar el proyecto del programa anual de trabajo al Contralor en la segunda semana del mes de octubre, para incluirlo en el programa anual de trabajo;
- XII. Controlar, y resguardar el archivo de la documentación que se origine de los procedimientos o trámites que se sigan en su Coordinación;
- XIII. Rendir por escrito al Contralor Municipal mensualmente ó en los plazos que éste establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo, así como aquellos que le sean solicitados de manera directa por el Contralor Municipal;
- XIV. Hacer del conocimiento del Contralor los hechos que a su juicio puedan implicar responsabilidad penal por parte de algún servidor público, en término de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Atender los elementos de exhaustividad y eficiencia en la investigación, así como la integralidad de los datos y documentos, y resguardo del expediente en su conjunto; y,
- XVI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confieran su superior jerárquico.

CAPÍTULO III AUTORIDAD DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 21. A la Autoridad de Substanciación y Resolución, le corresponde admitir informe de presunta responsabilidad administrativa; ordenar el emplazamiento del probable responsable, emplazar al presunto responsable; celebrar audiencias y comparecencias y todas las aplicables que se encuentran contenidas en la ley general y estatal.

Artículo 22. La Dependencia de Autoridad de Substanciación y Resolución, estará representada y a cargo de un Titular denominado Autoridad de Sustanciación y Resolución.

La Autoridad de Substanciación y Resolución, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Admitir informe de presunta responsabilidad administrativa;
- II. Ordenar el emplazamiento del probable responsable;
- III. Emplazar al presunto responsable;
- IV. Celebrar audiencias y comparecencias;
- V. Recibir de la autoridad investigadora el expediente correspondiente para que en base al mismo emita la resolución correspondiente
- VI. Admitir, desahogar y cerrar el período probatorio;
- VII. Abrir, desahogar y cerrar el período de alegatos;
- VIII. Dictar resolución;
- IX. Notificar las resoluciones que se emitan;
- X. Decretar medidas de apremio tal como lo marca el artículo 120 de la Ley General;
- XI. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 123 de la Ley General,
- XII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el tribunal, solo faltas administrativas no graves;
- XIII. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en términos de las leyes y reglamentos aplicables en materia de archivos;
- XIV. Dar contestación a los informes de autoridad solicitados al Órgano Interno de Control con motivos de sus actuaciones;
- XV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confieran su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV COORDINACIÓN DE AUDITORÍA FIANCIERA

Artículo 23. La Coordinación de Auditoría Financiera, es la instancia encargada de practicar las revisiones contables ordenadas por el Contralor Municipal, a las dependencias y entidades municipales auditadas, elaborar los reportes del resultado de revisión realizada e informar a la Autoridad Investigadora de las presuntas faltas administrativas de las que tenga conocimiento, con motivo de las auditorías realizadas a efecto de que realice la investigación correspondiente.

Artículo 24. La Coordinación de Auditoría Financiera, estará representada y a cargo de un Titular denominado Coordinador.

El Coordinador de Auditoría Financiera, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Municipal;
- II. Formular con el apoyo de los auditores bajo su cargo, el Programa anual de trabajo y someterlo a la consideración del Titular del Órgano Interno de Control para su aprobación;
- III. Supervisar y realizar conforme a los programas de trabajo de la Coordinación de Auditoría Financiera, que se lleven a cabo evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones, auditorías a las Direcciones y unidad administrativas del H. ayuntamiento, Organismos desconcentrados y descentralizados, Juntas, Comisarias y Agencias Municipales con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos del PAT(Plan Anual de Trabajo), la normatividad y procedimientos establecidos;
- IV. Supervisar y realizar conforme a los programas de trabajo de la Coordinación de Auditoría Financiera, que se lleven a cabo evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones, auditorías a las Direcciones y unidad administrativas del H. ayuntamiento, Organismos desconcentrados y descentralizados, Juntas, Comisarias y Agencias Municipales con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos del PAT(Plan Anual de Trabajo), la normatividad y procedimientos establecidos;
- V. Supervisar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio con la

- Federación y/o el Estado de los que se derive la inversión de fondos distintos de obra pública y programas sociales en el municipio;
- VI. Solicitar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información necesaria para la práctica de las auditorías que realice la Contraloría;
 - VII. Realizar y Coordinar la planeación de las Auditorías;
 - VIII. Supervisar la ejecución de los procesos de auditoría;
 - IX. Revisar y validar papeles de trabajo presentados por los auditores ejecutores, en cuanto a las observaciones que estos emitan como resultados de las auditorías practicadas;
 - X. Apoyar al Contralor en la atención a los requerimientos, observaciones, auditorías y demás que requiera la Secretaría de la Contraloría, Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación;
 - XI. Emitir informes al Contralor relativos a las inspecciones, revisiones, verificaciones, fiscalizaciones o auditorías que se hayan llevado a cabo en el cumplimiento al PAT, así como los que le soliciten las diversas áreas del H. Ayuntamiento de Carmen;
 - XII. Asistir en representación de la Contraloría Municipal a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en las que la Contraloría deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se le encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables;
 - XIII. Proponer la suspensión en el Manejo, custodia y administración de fondos y valores, propiedad o al cuidado del Municipio, de los servidores públicos responsables de irregularidades interviniendo en los fondos y valores correspondientes;
 - XIV. Analizar la cuenta pública municipal y hacer en su caso las observaciones pertinentes, comunicándoselas de inmediato por escrito al Contralor Interno;
 - XV. Emitir y suscribir juntamente con el Contralor Interno los Pliegos de las Observaciones, concluyentes, preventivas o de cualquier naturaleza derivados de las visitas e inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas a las Direcciones, dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
 - XVI. Rendir por escrito al Contralor mensualmente o en los plazos que este establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo;
 - XVII. Turnar a la Autoridad Investigadora, adscrita a esa Coordinación los expedientes generados de las auditorías, y revisiones practicadas, de las que se deriven observaciones con probable responsabilidad administrativa, disciplinaria, resarcitoria o ambas, previa consideración del Contralor;
 - XVIII. Controlar, y resguardar el archivo de la documentación que se origine de los procedimientos o tramites que se sigan en su Coordinación;
 - XIX. Vigilar que se guarde la discreción de la información que entregue y genere en su área; así como el cumplimiento de los valores éticos;
 - XX. Dar seguimiento al proceso de solventación de las irregularidades u observaciones que se detecten mediante auditoría internas y externas;
 - XXI. Proponer al Contralor las bases y criterios para la designación de los auditores externos, así como la elaboración de los informes que deberán de presentar éstos con motivo de sus revisiones;
 - XXII. Presentar el proyecto del programa anual de Auditoría al Contralor en la segunda semana del mes de octubre, para incluirlo en el programa anual de trabajo;
 - XXIII. Apoyar con el personal adscrito a su área a la autoridad Investigadora;
 - XXIV. Revisar que los recursos Federales y Estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios y acuerdos de Cabildo respectivos; y,
 - XXV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confieran su superior jerárquico.

CAPÍTULO V COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Artículo 25. La Coordinación de Control Interno, es el área que se encarga de implementar los mecanismos de control que coadyuven al cumplimiento de las, metas y objetivos; prevenir, detectar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Artículo 26. La Coordinación de Control Interno, estará representada y a cargo de un Titular denominado Coordinador.

El Coordinador de Control Interno, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Evaluar la ejecución y desarrollo del Control Interno dentro del Municipio;

- II. Verificar el sostenimiento y mejoramiento del sistema de control interno, basado en el Modelo Estándar de Control Interno;
- III. Liderar el fomento de la cultura del control en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
- IV. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario, ejerzan adecuadamente esta función;
- V. Asesorar y apoyar en la solución de problemas y necesidades de control a todas las dependencias;
- VI. Apoyar en la implementación de los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- VII. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseña la entidad correspondiente;
- VIII. Mantener permanentemente informado al Titular del Órgano Interno de Control, sobre el estado y desarrollo del Control Interno dentro del Municipio, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- IX. Colaborar con el Comité Coordinador de Control Interno en el diseño y elaboración de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de complementar y mejorar permanentemente el Sistema de Control Interno del Municipio;
- X. Vigilar que se guarde la discreción de la información que entregue y genere en su área;
- XI. Controlar, y resguardar el archivo de la documentación que se origine de los procedimientos o tramites que se sigan en su Coordinación;
- XII. Apoyar a la Autoridad Investigadora;
- XIII. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y presentarlo al Titular del Órgano Interno de Control en la segunda semana del mes de octubre, para ser incluido en el programa del Órgano Interno;
- XIV. Supervisar que se apliquen las normas y criterios en materia de control y evaluación; y,
- XV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confieran su superior jerárquico.

CAPÍTULO VI COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 27. La Coordinación de Responsabilidad Administrativa, es la dependencia que se encarga de auxiliar al Contralor Municipal en la realización de las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala al Órgano Interno de Control, en materia de declaración de situación patrimonial y de conflicto de interés de los servidores públicos municipales y en su caso, los que se encuentren adscritos a los Organismos Públicos Descentralizados de carácter Municipal. De igual forma, tramitar y substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios en términos de la nombrada Ley General.

Artículo 28. La Coordinación de Responsabilidad Administrativa, estará representada y a cargo de un Titular denominado Coordinador.

El Coordinador de Responsabilidad Administrativa, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Iniciar y desarrollar procedimiento administrativo disciplinario, resarcitorios de los hechos que a su juicio puedan implicar responsabilidad Administrativa por parte de un servidor público o particular, en término de las disposiciones legales;
- II. Brindar asesoría legal a las Coordinaciones del Órgano Interno de Control, así como a las Entidades de la Administración Pública;
- III. Dictar acuerdos de trámite, suscribir citatorios, instruir y desahogar audiencias, admitir y desahogar pruebas y emitir resoluciones;
- IV. Llevar un registro mediante el cual se le dé seguimiento a las sanciones a los servidores públicos por responsabilidad administrativa;
- V. Requerir de acuerdo con sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Entidades, cuando ésta sea indispensable para la integración de los diferentes procedimientos;
- VI. Verificar que se tramitan y resuelvan los procedimientos administrativos derivados de la falta de solventación de observaciones disciplinarias o resarcitorias emitidas por los diferentes entes de fiscalización;
- VII. Vigilar que se guarde la discreción de la información que entregue y genere en su área; así como el

- cumplimiento de los valores éticos;
- VIII. Presentar el proyecto del programa de trabajo al Contralor en la segunda semana del mes de octubre, para incluirlo en el programa anual de trabajo;
 - IX. Controlar, y resguardar el archivo de la documentación que se origine de los procedimientos o trámites que se sigan en su Coordinación;
 - X. Rendir por escrito al Contralor Municipal mensualmente ó en los plazos que éste establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo, así como aquellos que le sean solicitados de manera directa por el Contralor Municipal;
 - XI. Solicitar a la Unidad Administrativa un informe mensual de las altas y bajas de los servidores públicos, con el objetivo de la presentación de declaración patrimonial;
 - XII. Elaborar, actualizar y validar el padrón de servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial;
 - XIII. Llevar a cabo el control de declaración patrimonial de los sujetos obligados entrantes y salientes, en los términos. Así como la declaración de modificación patrimonial;
 - XIV. Iniciar y desahogar los procedimientos administrativos disciplinarios por la omisión o presentación extemporánea de la declaración patrimonial, al igual que su declaración fiscal y de interés;
 - XV. Realizar y verificar de manera aleatoria las declaraciones patrimoniales que obra en el sistema de evolución patrimonial;
 - XVI. Fungir como Autoridad de Sustanciación y Autoridad Resolutora; y,
 - XVII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confieran su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 29. La Coordinación de Obras Públicas, es la instancia que se encarga de establecer y mantener los procedimientos para la realización de Auditorías Técnica a Obra Pública a Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, y auditoría a contratos correspondientes a Proyectos Ejecutivos de Obra Pública y que se encuentran en fase final de construcción o concluida la infraestructura.

Artículo 30. La Coordinación de Obras Públicas, estará representada y a cargo de un Titular denominado Coordinador.

El Coordinador de Obras Públicas, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Presentar el proyecto del programa anual de Auditoría al Contralor en la segunda semana del mes de octubre, para incluirlo en el programa anual de trabajo;
- II. Elaborar los estudios e implementar los programas relacionados con la supervisión del control, evaluación y de ejecución de la auditoría y fiscalización gubernamental en materia de Obra Pública Municipal;
- III. Revisar y emitir opiniones sobre los proyectos de normas, políticas y lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- IV. Vigilar de manera directa que los procedimientos de adquisición, arrendamientos y servicios relacionados con obras públicas cumplan con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- V. Proporcionar asesoría normativa y técnica a las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Municipal, en materia de obra pública y adquisiciones;
- VI. Designar a los servidores públicos municipales, adscritos a su Coordinación, para efectuar auditorías, revisiones, recorridos, actas, dictamen y/o notificaciones;
- VII. Realizar las auditorías a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como en adquisición, arrendamiento y/o enajenación de bienes. También en la prestación de servicios, a fin de promover la legalidad, transparencia, eficacia y eficiencia en la gestión pública y propiciar la consecuencia de los objetivos en sus programas;
- VIII. Emitir y suscribir juntamente con el Contralor, los pliegos de observaciones, concluyentes, preventivos o de cualquier naturaleza, derivados de las visitas; inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías practicadas a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Rendir por escrito al Contralor mensualmente o en los plazos que este establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo;
- X. Turnar a la Autoridad Investigadora, adscrita a esa Coordinación los expedientes generados de las auditorías, y revisiones practicadas, de las que se deriven observaciones con probable responsabilidad administrativa, disciplinaria, resarcitoria o ambas, previa consideración del Contralor;

- XI. Controlar, y resguardar el archivo de la documentación que se origine de los procedimientos o tramites que se sigan en su Coordinación;
- XII. Vigilar que se guarde la discreción de la información que entregue y genere en su área; así como el cumplimiento de los valores éticos;
- XIII. Apoyar con el personal adscrito a su área a la autoridad Investigadora;
- XIV. Asistir en representación del Contralor, a los Comités en los que forme parte la Contraloría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Asistir en representación del Contralor, a los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, supervisando que se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales en materia de obra pública, ingresos, egresos, presupuestaria, financiamiento, deuda, fondos y valores, formas valoradas, sistemas de registro y contabilidad;
- XVII. Revisar que los recursos Federales y Estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios y acuerdos de Cabildo respectivos;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública; y,
- XIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confieran su superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII COORDINACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 31. La Coordinación de la Contraloría Social, es la instancia que se encarga de vigilar y dar seguimiento a las obras y acciones gubernamentales; que se ejecutan en las localidades que conforman el Municipio de Carmen, observando se cumpla con las metas establecidas y que los recursos invertidos en ellas se apliquen con transparencia, obteniendo así la satisfacción y el mejoramiento de los programas, obras y acciones realizadas por el H. Ayuntamiento de Carmen.

Artículo 32. La Coordinación de la Contraloría Social, estará representada y a cargo de un Titular denominado Coordinador.

El Coordinador de la Contraloría Social, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la participación de la población en el Sistema de Control y evaluación Municipal, propiciando con ello la actuación de los Servidores Públicos, en el manejo de los recursos y que la gestión pública se lleve a cabo dentro de un marco de legalidad, eficiencia y honradez;
- II. Establecer los Procedimientos necesarios a efecto de implementar en los Programas de Gobierno Municipal, la participación de la sociedad mediante la Constitución de Comités, Comisiones y demás figuras de control y vigilancia;
- III. Programar visitas de inspección a los programas especiales dirigidos a Obras Sociales en Coordinación con Desarrollo Social;
- IV. Revisar físicamente que los recursos, materiales y equipamiento sean entregados a las comunidades municipales;
- V. Proponer y difundir a través de Comunicación Social los programas preventivos para el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos de las Direcciones y Dependencias;
- VI. Efectuar la integración de los expedientes relativos a las quejas y denuncias; y fungir como autoridad investigadora cuando se requiera;
- VII. Rendir por escrito al Titular del órgano Interno de Control mensualmente ó en los plazos que éste establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo, así como aquellos que le sean solicitados de manera directa por el Contralor Municipal;
- VIII. Verificar que los mecanismos de difusión de la información pública municipal sean apropiado y eficaces, cumpliendo con confiabilidad y certeza, así como promover las acciones de transparencia y combate a la corrupción;
- IX. Vigilar que se guarde la discreción de la información que entregue y genere en su área; así como el cumplimiento de los valores éticos;
- X. Presentar el proyecto del programa anual de Auditoria al Contralor en la segunda semana del mes de octubre, para incluirlo en el programa anual de trabajo;
- XI. Controlar, y resguardar el archivo de la documentación que se origine de los procedimientos o trámites que se sigan en su Coordinación;
- XII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de las dependencias y

- entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIII.** Determinar el inicio, trámite y conclusión de períodos de información previa, derivados de intervenciones y observaciones a las actas de entrega recepción;
- XIV.** Asistir en representación del Contralor, a los Comités en los que forme parte la Contraloría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV.** Supervisar que las Dependencias integren los expedientes unitarios para cada obra o acción ejercida bajo la normatividad de la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche; y,
- XVI.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confieran su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO DE LAS AUSENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 33. Las ausencias de los funcionarios que integran el Órgano Interno de Control, podrán ser temporales o definitivas. Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley Federal del Trabajo, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche, la Jurisprudencia y las Condiciones Generales de Trabajo; en todo caso, las ausencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 34. Las ausencias temporales del Contralor, serán cubiertas por el Coordinador de la Coordinación que determine aquél.

En caso de ausencia definitiva del Contralor, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 35. Las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos al Órgano Interno de Control, serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Contralor.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DE LOS PROCESOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

Artículo 36. Son facultades y obligaciones del Órgano Interno de Control, revisar todos y cada uno de los aspectos financieros del Municipio, tanto ingresos como egresos, con apego a las disposiciones legales aplicables y dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos mínimos de control financiero en términos del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche, en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Ingresos del Municipio y demás disposiciones complementarias, adicionales y supletorias.

El Órgano Interno de Control, en sus procesos de auditoría tendrá acceso total, liso y llano a la información de las áreas y la documentación que se genera, física o electrónica.

La negativa de la contraparte a proporcionar dicha información, su ocultamiento, su negativa, su tardanza o cualquier otra acción que pretenda dificultar su revisión por parte del Órgano Interno de Control, será objeto de sanción administrativa, en los términos que este mismo Reglamento establece.

El auditor que solicite acceso a la información, lo podrá hacer verbal, si la va a revisar en el lugar en el que se encuentra, o por oficio debidamente firmado, si la requiere para su traslado.

Artículo 37. El auditor no podrá obstaculizar los procesos operativos, administrativos, de obra o de cualesquier tipo, con motivo de la revisión que requiera llevar a cabo, pero si podrá estar presente en dichos procesos, el tiempo que considere necesario, incluidos los relativos a la Seguridad Pública y la Protección Civil.

De las actividades que realice el Auditor, deberá de generar evidencia documental, misma que entregará a su superior inmediato, debidamente motivada y fundamentada.

En cualquier caso, todos los documentos que se generan con motivo de las auditorías, son considerados como reservados, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. Las auditorías, en sí, no son el inicio de ningún procedimiento de responsabilidad administrativa, pero las observaciones

de los resultados de la auditoria pueden dar como consecuencia la investigación y su contenido puede ser evidencia de un procedimiento para el fincamiento de responsabilidades.

CAPITULO II DE LOS PROCESOS DE AUDITORÍA

Artículo 38. Los Procesos de Auditoría tienen su ámbito de acción en toda la estructura organizacional del Municipio y en todos y cada uno de los trámites y servicios que presta la Administración Municipal a la comunidad.

La Auditoría tiene como propósito medir el desempeño de las áreas y sus responsables, así como las oportunidades de mejora en materia de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia, rendición de cuentas, desarrollo organizacional y tecnológico, así como la evaluación del costo beneficio y aplicación correcta, oportuna, suficiente y transparente en el uso de los recursos públicos.

Artículo 39. Para auditar un proceso administrativo, es suficiente la disposición verbal o escrita del Contralor Municipal a los auditores asignados para tal efecto.

Para el inicio de una auditoria administrativa en un área, trámite o servicio, es necesario el oficio de Comisión o Designación del Auditor, por parte del Contralor Municipal comunicando tal hecho al titular del área o responsable de la prestación del servicio a auditar, excepto en los casos de “**situaciones in fraganti**” o de “**Usuario Simulado**”, en los que no se requiere oficio previo a la contraparte.

Artículo 40. De todo proceso de auditoría administrativa, se derivará la evidencia documental correspondiente y tendrá el carácter de Información Reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Las Auditorías Administrativas no son procesos de fincamiento de responsabilidad administrativa, pero si pueden derivarse de ellas responsabilidades administrativas, penales o integración de expedientes para denuncias por daño patrimonial al Municipio, a través de los procesos correspondientes.

CAPITULO III DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA OBRA PÚBLICA

Artículo 41. El Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones de bienes, servicios y/u obra pública y/o acciones relacionadas con las mismas, se realicen conforme a lo establecido en las Leyes y otras disposiciones aplicables, bases de licitación, anexos, contratos, fianzas y todos los documentos relacionados con el proceso de adquisición y contratación.

Artículo 42. El Órgano Interno de Control, tiene la facultad de verificar que los contratos y acciones de adquisiciones y de obra pública y/o acciones, se encuentren debidamente formalizados de acuerdo a la normatividad aplicables.

De igual forma, verificará que la formalización del Contrato se haya dado dentro del plazo establecido; que las garantías por la correcta inversión de anticipos y por el cumplimiento de contratos, se hayan entregado a la convocante dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha del fallo; así como que las modificaciones que se hayan realizado al contrato original estén debidamente justificadas y formalizadas mediante los convenios correspondientes.

Artículo 43. El Órgano Interno de Control, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias y entidades que realicen Contrataciones de Adquisiciones u Obras Públicas e igualmente, podrá solicitar a los servidores públicos y a los contratistas que participen en ellos, todos los datos en informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 44. En el caso de las Auditorías a Obras Públicas, el Órgano Interno de Control, tiene la facultad de comprobar que los trabajos ejecutados, se hayan apegado a las especificaciones técnicas y normativas, en cuanto a calidad, cantidad y plazo; que el uso de la bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios, y ésta deberá permanecer en la residencia de obra; comprobar que para la recepción de los trabajos se cuente con la carta del contratista a la dependencia o entidad, comunicando la terminación de los trabajos, nota del contratista en la bitácora, comunicando la conclusión de los trabajos, así como acta de entrega recepción de los trabajos.

Artículo 45. En complemento y fortalecimiento a las disposiciones establecidas en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, la cual determina entre los servidores públicos que administran recursos del erario la obligatoriedad de entregar a quienes los sustituyan al término de su encargo la totalidad de sus documentos e información que haya sido generada de su gestión y con el propósito fundamental de asegurar el resguardo de la documentación comprobatoria original derivada de la ejecución de obras públicas y programas sociales, es obligación y facultad de la Coordinación de la Contraloría Social, supervisar que las Dependencias integren los expedientes unitarios para cada obra o acción ejercida bajo la normatividad de la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

El Órgano Interno de Control verificará, en su caso, que cada obra, ya sea por contrato o por administración, tenga su propio expediente unitario debidamente integrado y de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos.

CAPITULO IV

DE LAS AUDITORÍAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 46. El Órgano Interno de Control, podrá realizar auditorías extraordinarias, tanto a la Administración Centralizada, como a la Descentralizada y Organismos Paramunicipales, patronatos, fideicomisos y a cualquier instancia, organización o persona que administre recursos públicos del Municipio, en los términos que las leyes vigentes le autorizan.

Para el desarrollo de las Auditorías Extraordinarias, el Órgano Interno de Control podrá disponer de recursos adicionales a su presupuesto programático y contratar personal y recursos que para ello sea necesario, a juicio del Contralor Municipal y previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 47. Las Auditorías Extraordinarias, contemplan además, la facultad y obligación del Órgano Interno de Control la Contraloría Municipal de revisar el patrimonio de los servidores públicos municipales en los casos en que los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público, en los términos del artículo 36 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidad de Servidores Públicos.

TITULO SEXTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 48. El Órgano Interno de Control, supervisará que toda la información en posesión del Municipio, esté a disposición de sus ciudadanos, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Carmen, Campeche, y los servidores municipales se registrarán siempre por el principio de máxima publicidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los servidores públicos municipales están obligados a generar evidencia documental de su actuación, a sistematizarla y resguardarla en los términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Carmen, Campeche.

Es evidencia documental de la actuación del Servidor Público, los oficios, los memorándums, las tarjetas informativas, las minutas, las actas, los acuerdos, los registros, las fotografías, los archivos electrónicos, y todo lo que forme el historial del área correspondiente.

Artículo 49. Cada Servidor Público es responsable de que la información generada se integre de acuerdo Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Carmen, Campeche, en Archivos de Trámite, de Concentración e histórica, según corresponda, independientemente de que se haya generado en su gestión o no.

Para el cumplimiento de esta línea normativa, el Órgano Interno de Control impulsará de manera activa, a través de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información pública, la integración de los archivos administrativos, a fin de facilitar el resguardo, consulta y evaluación de los actos relevantes de la Administración Pública Municipal.

Artículo 50. El Órgano Interno de Control, supervisará, en su caso, que la Tesorería Municipal, utilice un apartado exclusivo en el Portal Electrónico del Municipio, en el que publicará la información correspondiente al desempeño de su gestión.

Artículo 51. La información que difunda cada Dirección a través del Portal Municipal, deberá de ser confiable, completa y oportuna y debe de orientarse fundamentalmente a comunicar a la ciudadanía lo relativo a los trámites y servicios que presta.

De ninguna forma, podrá difundirse la imagen de ningún Servidor Público en los apartados informativos de las Direcciones.

CAPITULO II DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 52. Este Reglamento Municipal, garantizará la protección de los datos de las personas en poder del Municipio y sus servidores, en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y corresponde a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la observancia de esta disposición legal por parte de todos y cada uno de los servidores municipales.

El tratamiento de los datos personales requerirá el consentimiento por escrito de su titular, salvo las excepciones señaladas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y corresponde a la Contraloría Municipal capacitar, supervisar, vigilar, fiscalizar y en su caso sancionar, el tratamiento inadecuado de dichos datos.

Artículo 53. Es obligación expresa de todo Servidor Público municipal, generar las bases de datos de la información de las personas que interactúan con el Municipio y garantizar su estricta protección, así como los derechos ciudadanos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (**Derechos ARCO**) establecidos en el Título Tercero, Capítulo I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.

La omisión de esta disposición será considerada como falta administrativa, independientemente de la responsabilidad penal que pudiera desprenderse de ella, por afectación a particulares.

Artículo 54. El Órgano Interno de Control auditará todas y cada una de las áreas municipales para asegurar que existen las condiciones adecuadas y suficientes para la protección de los datos de las personas y recomendará e impulsará las medidas para el fortalecimiento de estos mecanismos de seguridad de la información personal, a la ciudadanía.

CAPITULO III DE LOS CASOS DE OPACIDAD

Artículo 55. Este Órgano Interno de Control Municipal para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de la materia, considerará como prácticas de opacidad y las sancionará de oficio, al menos las siguientes:

- I. Negarse a publicar el índice del Archivo Documental de su área en la Información Pública del Municipio;
- II. La omisión del Acto y del Acta de Entrega-Recepción a partir de la toma de su cargo, como Servidor Público Municipal;
- III. Declarar como reservada información que a juicio de este Órgano Interno de Control, debe de ser pública;
- IV. No generar evidencia del desempeño de su función como servidor público o negarse a hacerla pública;
- V. No generar estadística pública de los trámites y servicios a su cargo; y
- VI. No portar gafete oficial que lo identifique como Servidor Público Municipal en el desempeño de su trabajo y ante la ciudadanía que requiere de su atención.

Los casos de opacidad deberán documentarse en forma suficiente y oportuna, brindando al acusado, en cualquier caso, el proceso debido, a fin de aplicar una sanción justa y constructiva.

TITULO SÉPTIMO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

CAPÍTULO I DE LOS PROCESOS DE ENTREGA- RECEPCIÓN

Artículo 56. El Órgano Interno de Control tiene la facultad y la obligación de interpretar e instrumentar, en el plano municipal la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios.

Todos los asuntos relacionados con los procesos de Entrega-Recepción, son atribución del Órgano Interno de Control. Cualquier evento de esta naturaleza sin la participación del Órgano Interno de Control es nulo de origen y quienes lo lleven a cabo en tales condiciones están sujetos a sanción en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 57. En términos de la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, es facultad y responsabilidad del Órgano Interno de Control expedir y actualizar, en su caso, el **Manual de Entrega-Recepción** de la Administración Pública Municipal, someterlo a la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, y esta a su vez para su aprobación por parte del Cabildo.

Artículo 58. En el caso de la Entrega-Recepción General, el Órgano Interno de Control, presupuestará y ejecutará los recursos que se requieran para todo el proceso a efecto de que se prevea presupuestalmente por parte de la Tesorería Municipal y deberá de incluir desde la capacitación hasta el material para la integración de los documentos del proceso.

Artículo 59. El Órgano Interno de Control observará y sancionará, en su caso, que todo Servidor Público sujeto al proceso de Entrega-Recepción, tenga dentro de su acervo documental permanente la Carpeta de Entrega-Recepción, con el Acta mediante la cual recibió su cargo y con los anexos correspondientes, dentro de los cuales invariablemente deberá de contener, de acuerdo a la naturaleza de la actividad desarrollada, al menos los apartados básicos siguientes:

- I. El marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento, nombre o título del ordenamiento jurídico que complemente su ámbito de actuación, en caso de existir, los manuales de organización y procedimientos, también deberán incluirse;
- II. El expediente protocolario, que contendrá:
 - a) Acta en la que conste la toma de protesta, en su caso.
 - b) Nombramiento del servidor público saliente y del entrante.
 - c) Acta circunstanciada de la Entrega-Recepción.

- III. Documentación financiera, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo siguiente:
- a) Estados financieros contables, presupuestales y programáticos con sus respectivas notas.
 - b) Manual de Contabilidad Específico.
 - c) Sistema de Contabilidad Gubernamental
 - d) Base de datos del Sistema de Contabilidad Gubernamental
 - e) Programas y proyectos de inversión; y
 - f) Calendarización y metas de los programas y proyectos de inversión;
- IV. Documentación relativa a los recursos financieros y en general deberá contener:
- a) Situación de fondos revolventes;
 - b) Relación de gastos pendientes de comprobar;
 - c) Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa o institución similar;
 - d) Relación de cheques expedidos sin entregar;
 - e) Relación de documentos y cuentas por cobrar y de cuentas por pagar;
 - f) Cancelación de cuentas bancarias.
 - g) Confirmación de saldos.
 - h) Relación de acuerdos o convenios.
 - i) Los Informes del estado en que se encuentran las revisiones practicadas o que se estén practicando por las entidades de fiscalización superior de la Federación y del Estado, así como de los órganos internos de control y de las auditorías externas que hubieren contratado.
 - j) La relación de los documentos e información solicitada por las entidades fiscalizadoras de las auditorías en proceso.
 - k) Dispositivos de seguridad para acceso a portales bancarios en Internet; y
 - l) Nombres de usuario y contraseña para acceder a los sistemas de información y servicios en internet.
- V. Toda la documentación relativa a los recursos humanos y su estructura orgánica, que deberá incluir:
- a) Plantilla de personal.
 - b) Inventario de recursos humanos.
 - c) Tabuladores o remuneraciones asignadas, incluyendo compensaciones u otro tipo de ingresos.
 - d) Estructura orgánica.
 - e) Resumen de puestos y plazas (ocupadas y vacantes).
 - f) Expedientes de personal.
 - g) Relación de personal que goza de licencia o permiso o se encuentra comisionado.
 - h) Contratos de asesoría y consultoría, asimilables a salario.
 - i) Sueldos no cobrados.
 - j) Programa y avance de capacitación de personal.
 - k) Vacaciones de personal pendientes de disfrutar.
- VI. Toda la documentación relativa a los recursos materiales y en general:
- a) Relación de sistemas desarrollados internamente.
 - b) Relación de formas oficiales.
 - c) Combinaciones de cajas fuertes o de valores.
 - d) Relación de bienes en almacén.
 - e) Material bibliográfico e informativo
 - f) Convenios y contratos relacionados con el patrimonio.
 - g) Inventario de programas de cómputo.
 - h) Inventario de bienes muebles e inmuebles.
 - i) Inmuebles recibidos en donación.
 - j) Donación de inmuebles.
 - k) Resguardos de bienes muebles del personal.
- VII. Toda la documentación relativa a concursos o licitación de obra pública en general, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados, además la relación de obras públicas terminadas y en proceso, así como los anticipos pendientes de amortizar.
- VIII. Expediente de obra pública:
- a) Expedientes técnicos de obra pública.
 - b) Expedientes financieros de obra pública.
 - c) Permisos para uso de explosivos, tala de árboles, construcción de caminos y demás inherentes a la obra de que se trate.
 - d) Expediente general de servicios municipales.

- e) Expediente de mantenimiento de servicios municipales.
 - f) Expediente de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.
 - g) Convenios y contratos de obra pública.
- IX.** Asuntos en trámite:
- a) Juicios o procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso.
 - b) Remates pendientes de ejecutar.
 - c) Autorizaciones de la Legislatura en proceso.
 - d) Contratos y convenios en trámite.
 - e) Multas federales no fiscales en trámite de cobro.
 - f) Inventario de bienes ajenos o en proceso administrativo de ejecución.
 - g) Relación de asuntos en trámite o en proceso, incluyendo escritos pendientes de acordar y solicitudes de acceso a la información pública.
 - h) Informe de obras en proceso.
 - i) Estudios y proyectos en proceso.
 - j) Sentencias y laudos pendientes de cumplimentar.
 - k) Procesos de adquisiciones en trámite.
- X.** La relación de archivos por unidad administrativa responsable, que contengan el archivo vigente, la relación de respaldo electrónico de archivos, en su caso, el archivo de concentración y el histórico o muerto.
- XI.** Expedientes fiscales:
- a) Padrón de contribuyentes.
 - b) Padrón de proveedores y contratistas.
 - c) Inventario de formas valoradas y facturas en su caso.
 - d) Inventario de recibos de ingresos.
 - e) Corte de chequeras.
 - f) Relación analítica de pólizas de seguros contratados.
 - g) Relación analítica de depósitos en garantía.
 - h) Relación analítica de pagos realizados por anticipado.
 - i) Estado que guardan las participaciones federales, estatales o municipales, según su caso.
 - j) Relación de los expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas y adeudadas.
 - k) Entrega de sellos oficiales.
 - l) Legislación fiscal.

En general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso modificación de programas y demás información y documentación relativa que señale la Ley, los ordenamientos aplicables y las disposiciones que con base en ella se emitan.

La información a que se refiere este artículo, deberá detallarse de tal manera que contenga todos los datos necesarios y suficientes para determinar, ubicar e identificar con facilidad el concepto de que se trata, así como, para localizar y determinar la situación y estado en que se encuentre, permitiendo a la entidad o dependencia que se halle en este proceso, en cuanto a la entrega de expedientes, almacenar los mismos en los medios electrónicos que estén a su alcance.

Lo anterior con base en el Manual de Entrega-Recepción y los formatos emitidos y autorizados.

La falta de estos documentos ante la visita de inspección que el Órgano Interno de Control lleve a cabo, en forma permanente, será causa de sanción en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 60. Los servidores públicos municipales, además de la documentación señalada en el artículo anterior deberán de atender las disposiciones que para tal efecto establece la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás ordenamientos aplicables, y en todo caso deberán entregar:

- I.** Los libros de actas de Cabildo;
- II.** Los acuerdos de Cabildo pendientes de cumplir;
- III.** La relación de convenios celebrados con otros Municipios, con el Estado o la Federación.

Artículo 61. En caso de que un Servidor Público que por cualquier razón tome u ostente un cargo público municipal, sin que medie el Acto y el Acta de Entrega Recepción que establece la Ley en la materia, dará aviso por escrito a la Contraloría Municipal para subsanar tal omisión.

Artículo 62. Los casos de toma de posesión de cargos públicos sin el Acto ni el Acta de Entrega-Recepción, es falta administrativa y se sancionará conforme a este Reglamento y la Ley General de Responsabilidades Administrativas,

independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse por el ejercicio indebido de la función pública que se acredite.

Artículo 63. El servidor público saliente elaborará el acta de entrega-recepción, misma que se formalizará en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del empleo, cargo o comisión, previa designación de que sea objeto por la instancia competente.

La suscripción del acta de entrega-recepción por parte de los servidores públicos que se separen de su empleo, cargo o comisión, y de quienes los sustituyan no podrá delegarse.

Si a la fecha en que el servidor público se separe del empleo, cargo o comisión, no existe nombramiento o designación del servidor público que lo sustituirá, la entrega-recepción se hará al servidor público que se designe para tal efecto.

Si derivado del volumen de los informes, reportes, recursos materiales y financieros, así como de los archivos, se imposibilita la entrega de los mismos en la fecha en que el servidor público que recibe toma posesión del empleo, se consignarán en el acta las fechas en que se inicia y finaliza la entrega, lo cual no podrá exceder de quince días hábiles, salvo que se solicite al Órgano Interno de Control una prórroga sobre el plazo antes aludido, y éste lo considere procedente, lo que se hará del conocimiento por escrito al servidor público saliente.

Artículo 64. La verificación de contenido del acta de entrega-recepción, deberá realizarse por el servidor público entrante o, en su caso, por el que haya sido designado como encargado para recibir administrativamente, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción del despacho. Durante dicho plazo el servidor público saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.

Artículo 65. La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 66. El servidor público que proceda a la entrega del despacho y de los asuntos a su cargo, hará constar en el acta de entrega-recepción, la aceptación expresa de su renuncia o la causa o motivo de su separación en la titularidad del empleo, cargo o comisión.

Artículo 67. El acta de entrega-recepción deberá levantarse en cinco tantos, firmarse por los que en ella intervienen y por dos testigos de asistencia. Los anexos deberán ir foliados en todas sus fojas y rubricarse por los servidores públicos, tanto el saliente como el entrante, con la siguiente distribución:

- I. Acta y original de los anexos firmados de manera autógrafa: para la Coordinación Administrativa del área administrativa, la que se encargará de su resguardo;
- II. Acta y copia de los anexos: para el servidor público que realiza la entrega y para el servidor público que recibe, así como para el Órgano Interno de Control; y
- III. Acta sin anexos: para el Órgano Interno de Control.

El Órgano Interno de Control vigilará, en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este Capítulo.

TITULO OCTAVO DE LAS LICITACIONES

CAPÍTULO I DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN

Artículo 68. Es facultad del Órgano Interno de Control, participar en todos y cada uno de los procesos de licitación a fin de verificar que en las dependencias administrativas, la Obra Pública, las Adquisiciones y cualesquier contrato que implique obligaciones para el Municipio, se adjudiquen en apego estricto a la normatividad aplicable.

Artículo 69. La participación en los eventos de licitación es una facultad del Órgano Interno de Control, debiendo de estar presente, con o sin invitación expresa.

De igual forma es responsabilidad del Órgano Interno de Control, observar que los rangos presupuestales manejados para definir el tipo de adjudicación, sean congruentes con los establecidos en el Presupuesto de Egresos.

Asimismo, es facultad del Órgano Interno de Control, corroborar que los órganos ejecutores bajo su responsabilidad, adquieran o contraten obras públicas y/o acciones mediante los procedimientos de contratación mediante:

1. Licitación Pública.
2. Invitación a cuando menos tres personas.
3. Adjudicación Directa.

Artículo 70. El Órgano Interno de Control deberá de comprobar que la regla general de las adquisiciones y contratación de obra pública y/o licitaciones, se adjudiquen a través de licitaciones públicas mediante la convocatoria respectiva y verificar que la convocatoria para la licitación haya sido publicada en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, por un solo día, así como su registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones (COMPRANET).

TITULO NOVENO

DE LOS INSTRUMENTOS DE VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA
CAPITULO I
DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL

Artículo 71. El objetivo de este capítulo es establecer los mecanismos principales de la administración pública municipal, mediante el cual el Órgano Interno de Control valora si las entidades municipales, en su función sustantiva de administración, se sujetan al marco rector y normas para la fiscalización de la gestión gubernamental, considerando que los procesos de planeación, ejecución, informe y seguimiento sean congruentes y sus resultados estén alineados con los objetivos determinados.

Artículo 72. El Sistema de Control y Evaluación Municipal, parte de cuatro componentes principales, a saber, los ingresos, los egresos, los servidores públicos y el conjunto de trámites y servicios que presta el Municipio a su comunidad, para toda la administración municipal, por lo tanto ese es el ámbito de actuación del Órgano Interno de Control.

- I. La facultad de supervisar, vigilar, auditar y sancionar, en su caso, los Ingresos Municipales, se refiere al menos a los rubros siguientes:
 - a) Contribuciones.
 1. **Impuesto Predial.** Son las contribuciones en dinero o en especie que el Municipio cobra obligatoriamente a todas aquellas personas que las leyes fiscales consideran como contribuyentes.
 2. **Aportaciones de Seguridad Social.** Son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.
 3. **Contribuciones de Mejora.** Son las establecidas en ley a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.
 4. **Derechos.** Estos son los pagos que percibe el municipio a cambio de la prestación de un servicio de carácter administrativo.
 - b) Ingresos no Tributarios
 1. **Productos.** Se compone de los cobros que hace el municipio por el aprovechamiento y/o explotación de sus bienes patrimoniales.
 2. **Aprovechamientos.** Son todos los ingresos de la Hacienda Pública Municipal que no quedan comprendidos dentro de la clasificación de impuestos, derechos, productos y participaciones.
 3. **Participaciones.** Son los porcentajes de la recaudación federal total, que las leyes estatales o federales conceden a los municipios.
 4. **Ingresos Extraordinarios.** Son los que tienen carácter esporádico o se originan por la necesidad de atender situaciones o problemas excepcionales. Estos ingresos provienen, principalmente, de los empréstitos públicos.
 - c) Estímulos fiscales. Los beneficios que otorga el Gobierno Municipal a las personas físicas o morales inscritas en los diferentes padrones de contribuyentes para propiciar su desarrollo, incrementar las fuentes de trabajo y proteger el medio ambiente.
- II. La facultad de supervisar, vigilar, auditar y sancionar, en su caso, los egresos municipales, lo constituyen los rubros del Clasificador del Gasto, también denominados capítulos:
 - a) 1000 SERVICIOS PERSONALES.
 - b) 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.
 - c) 3000 SERVICIOS GENERALES.
 - d) 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.
 - e) 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.
 - f) 6000 INVERSIÓN PÚBLICA.
 - g) 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES.
 - h) 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.
 - i) 9000 DEUDA PÚBLICA.
- III. El Componente de Servidores Públicos Municipales lo integra la Nómina Municipal, con independencia de la categoría administrativa de sus miembros, sea personal de confianza o sindicalizado, de base o por honorarios,

con funciones directivas, operativas o de cualquier índole y es responsabilidad de la Contraloría Municipal que todos ellos observen lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dentro del ámbito del Sistema de Control y Evaluación Municipal.

- IV. El Componente de Trámites y Servicios lo constituye el Registro Estatal de Trámites y Servicios en términos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche y contará con su propio Reglamento Municipal que, en todo caso, deberá de instrumentar el Órgano Interno de Control, como uno de los principales cuadrantes del Sistema de Control y Evaluación Municipal.

Artículo 73. El Marco Normativo Municipal es el soporte del Sistema de Control y Evaluación Municipal y está integrado por los artículos constitucionales que se refieren al Municipio, las leyes federales y estatales, los Códigos, Reglamentos, Decretos, Circulares y demás disposiciones administrativas que establecen facultades y obligaciones para el quehacer municipal.

Adicionalmente, el Órgano Interno de Control es el responsable para la mejora del control interno, diseñado para la administración municipal y con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en materia de eficacia y eficiencia en las operaciones; confiabilidad en la información financiera municipal y cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas vigentes y aplicables.

Artículo 74. El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento en materia de Control y Evaluación, tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Revisar la Cuenta Pública;
- II. Realizar auditorías financieras, administrativas y de obras;
- III. Realizar el control de las formas valoradas;
- IV. Realizar inspecciones y dar seguimiento a las obras en proceso;
- V. Conformar los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- VI. Realizar auditorías a los programas federales;
- VII. Coordinar las visitas de Secretaría de la Contraloría Estatal y Federal;
- VIII. Revisión de los concursos de obra y toda la documentación soporte que conforman el expediente;
- IX. Realizar aleatoriamente inspecciones físicas a las obras que realizan en este municipio a través de diferentes programas, dirigidos a beneficiar a las comunidades;
- X. Verificar los ingresos por medio de auditorías;
- XI. Revisar las recaudaciones y sus estados financieros; e
- XII. Imponer los medios de apremio establecidos en la Ley de Responsabilidades para el debido cumplimiento de sus atribuciones;

CAPÍTULO II DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

SECCIÓN PRIMERA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Artículo 75. Este capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones bajo las cuales los servidores públicos de la estructura administrativa municipal, sujetos a presentar declaración de situación patrimonial, pueden hacerlo a través de medios remotos de comunicación electrónica.

Todos los servidores públicos que conforman el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, deben presentar sus declaraciones ante la Contraloría en el formato establecido que debe remitirse a través de medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual deben utilizar únicamente el programa informático denominado DECLARANET y obtener los formatos de declaración de situación patrimonial en la página Web del Ayuntamiento.

Los servidores públicos que determine el titular del Órgano Interno de Control, proporcionará el asesoramiento y apoyo que soliciten los servidores públicos para la debida requisición de los formatos.

Artículo 76. Los servidores públicos que presenten sus declaraciones por medios remotos de comunicación electrónica, han de utilizar claves de Identificación Electrónica, en sustitución de su firma autógrafa.

Artículo 77. El Órgano Interno de Control generará las Claves de Identificación Electrónica con base en los datos generales que proporcione el servidor público previo requerimiento de la Contraloría o en su caso, remitidos por los

titulares de la administración pública municipal, para lo cual utilizará tecnología en clave, garantizando con ello la confidencialidad de su contraseña y de la información vertida de sus declaraciones.

Artículo 78. Los servidores públicos para obtener su clave de identificación electrónico, deben sujetarse al procedimiento siguiente:

- I. Proporcionar sus datos generales al Órgano Interno de Control, para efectos de ser dados de alta dentro del sistema DECLARANET, y así le sea generada y entregada en sobre cerrado su clave de identificación electrónica, la cual le permitirá ingresar al sistema para presentar sus declaraciones.
- II. Ingresar a la página Web del Municipio y acceder al link correspondiente para visualizar la Carta de Aceptación de Uso del Sistema, llenarla con sus datos personales y laborales, imprimirla y firmarla en forma autógrafa;
- III. Una vez suscrita autógrafamente la carta de aceptación a que alude la fracción anterior, deberá entregarla al Órgano Interno de Control, dentro de un plazo no mayor a ocho días hábiles después de que haya sido notificado su clave de identificación electrónica.
- IV. Sustituir la contraseña asignada por una clave personalizada (compuesta de un mínimo de cinco y un máximo de ocho caracteres) la primera vez que Ingrese al Sistema, liberando con ello a la Contraloría de la responsabilidad del uso de aquélla.

Artículo 79. El Órgano Interno de Control Municipal, podrá solicitar a los servidores públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido el Ayuntamiento, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Artículo 80. El uso del DECLARANET permitirá a los servidores públicos presentar sus declaraciones en cualquier horario, dentro de los plazos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 81. El Órgano Interno de Control, a la recepción de las declaraciones emitirá un acuse de recibo electrónico, con el que se acreditará la recepción y autenticidad de la información contenida en las declaraciones, así como la fecha y hora de la recepción.

Artículo 82. Todos aquellos servidores públicos que soliciten licencia con goce o sin goce de sueldo por un periodo mayor a treinta días naturales para separarse de su cargo, deben presentar la declaración final y al retomar su cargo, la declaración inicial respectiva.

Artículo 83. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación de este capítulo, deben ser desahogadas por la Contraloría, vía telefónica, en días y horas hábiles, por escrito o vía Internet en la dirección de correo electrónico (www.carmen.gob.mx).

Artículo 84. El Órgano Interno de Control, en materia de Declaraciones Patrimoniales, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar, actualizar y validar el Padrón de Servidores Públicos obligados a presentar su declaración patrimonial.
- b) Promover el cumplimiento de esta responsabilidad administrativa.
- c) Facilitar a los sujetos obligados a esta responsabilidad administrativa, la información necesaria para el cumplimiento de su obligación.
- d) Asesorar en el llenado de la Declaración Patrimonial.
- e) Llevar a cabo el control de declaraciones de los sujetos obligados entrantes y salientes, en los tiempos que les corresponde.
- f) Recabar copia de las constancias de declaración patrimonial, como evidencia de cumplimiento.
- g) Iniciar y desahogar en todas y cada una de sus partes los procedimientos administrativos disciplinarios por la omisión o presentación extemporánea de la Declaración Patrimonial.
- h) Elaborar el proyecto de resolución del procedimiento administrativo disciplinario por la omisión o extemporaneidad en la presentación de la Declaración Patrimonial.

Artículo 85. En los casos en los cuales los servidores públicos municipales no proporcionen de manera voluntaria el comprobante de su declaración patrimonial al Órgano Interno de Control, serán citados mediante oficio, a fin de que expongan formalmente las razones de su actuación.

Si no obstante lo anterior, un Servidor Público Municipal se mantiene en la negativa de proporcionar la evidencia de su Declaración, el Órgano Interno de Control corroborará la situación del Servidor en cuestión y aplicará las sanciones

que de ello se deriven.

Artículo 86. Sólo por causa debidamente justificada que será calificada por el Órgano Interno de Control, atendiendo al caso concreto, las declaraciones de situación patrimonial podrán presentarse por medio escrito sólo para efectos de oportunidad, para lo cual los formatos correspondientes deberán imprimirse de la página electrónica del Ayuntamiento directamente por los servidores públicos obligados a presentarlas.

Lo anterior, en el entendido que una vez que cese la causa que impidió la presentación de la declaración de situación patrimonial respectiva por medios electrónicos, el servidor público obligado deberá proceder a su presentación por dichos medios.

Artículo 87. Para el caso de las declaraciones de situación patrimonial que se presenten por escrito en los términos precisados en el artículo 70 de este reglamento, se generará un acuse de recibo provisional mientras se presente la referida declaración vía electrónica y para valorar la justificación que se haya formulado.

Artículo 88. El Órgano Interno de Control, a través de la Coordinación de Contraloría Social, no admitirá ni reconocerá el envío de declaraciones por medios electrónicos diversos al señalado.

Artículo 89. El uso de medios de identificación electrónica sujeta al servidor público a las siguientes condiciones:

- I. Reconocer como propia y auténtica la información que por medios electrónicos envíe a la Contraloría por conducto de la Dirección de Responsabilidades; y
- II. Utilizar dichos medios de identificación de forma personal, ya que su uso es responsabilidad exclusiva de su titular.

Artículo 90. Las consultas técnicas relativas a la operación del sistema estarán a cargo del Órgano Interno de Control y de la Coordinación Municipal de Informática, y las correspondientes a la requisición del formato a cargo del Departamento de Contraloría Social. Estas vigilarán e implementarán los programas, conexiones y, en general, las acciones que se requieran para el óptimo funcionamiento.

Artículo 91. El Órgano Interno de Control instrumentará los sistemas informáticos que se requieran para llevar el registro patrimonial de los servidores públicos, su seguimiento y evaluación.

SECCIÓN SEGUNDA MODALIDADES DE LA DECLARACIÓN Y PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN

Artículo 92. La declaración de situación patrimonial se presentará bajo las modalidades de inicial, de modificación patrimonial y de conclusión en el cargo.

Artículo 93. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos y términos:

- I. Declaración inicial: dentro de los sesenta días naturales siguientes al en que el servidor público tome posesión, con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez;
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
- II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y
- III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. Dicho plazo iniciará al día siguiente a que terminen los efectos del nombramiento otorgado.

Artículo 94. Cuando el último día del plazo sea inhábil la declaración podrá presentarse el día hábil siguiente.

En el caso de cambio de dependencia en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

Artículo 95. En caso de que los servidores públicos a los que se refieren esta sección obtengan licencia para desempeñar un cargo fuera del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, que declaran ante el Órgano Interno de Control, estarán obligados a presentar la declaración de conclusión.

Cuando los servidores públicos mencionados se reincorporen al cargo en el que se les otorgó la licencia deberán presentar la declaración inicial.

El plazo de 60 días naturales que establece el artículo 77, fracción III de este reglamento, para presentar la declaración patrimonial de conclusión, iniciará a partir de que inicie la licencia respectiva.

En el supuesto de que algún servidor público sea suspendido por una investigación, un procedimiento de responsabilidad,

o una sanción, no deberá presentar declaración de conclusión ni de inicio cuando se reincorpore a su cargo.

SECCIÓN TERCERA CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN

Artículo 96. En las declaraciones de inicio y conclusión del cargo, se manifestarán con precisión los ingresos mensuales, vehículos, bienes inmuebles, muebles, inversiones y gravámenes con la fecha y valor de adquisición que soporten el patrimonio del declarante, su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, sin importar que en otras declaraciones ya se haya hecho referencia a ello.

Artículo 97. Para la declaración de conclusión se manifestarán además, los vehículos, bienes inmuebles y muebles que hubieren sido enajenados, así como las inversiones que se hayan cancelado o gravámenes que se hayan adquirido, entre la última declaración presentada y la de conclusión del cargo.

Artículo 98. En las declaraciones de modificación patrimonial se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio del declarante, su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, con fecha y valor de adquisición. En todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Artículo 99. Entre los bienes que adquieran los servidores públicos o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, se computarán los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público.

SECCIÓN CUARTA ACLARACIONES

Artículo 100. El Órgano Interno de Control, a través de la Coordinación de Responsabilidad Administrativa y Substanciación, recibirá en cualquier momento las aclaraciones a las declaraciones de situación patrimonial formuladas por los servidores públicos obligados en los términos de este capítulo, en tanto no se haya notificado el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa por alguna irregularidad detectada en las declaraciones presentadas y en la forma que la Contraloría establezca para tal efecto.

Para el caso de que el servidor público presente la declaración de situación patrimonial con posterioridad a la notificación del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, se le tendrá por omiso.

Si la declaración de situación patrimonial no contiene la información correspondiente, el Órgano Interno de Control podrá solicitarla al servidor público mediante oficio, a fin de que la proporcione, para lo cual otorgará un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento que formule, el que podrá prorrogarse por un periodo igual a petición por escrito del interesado. En caso de incumplimiento el Órgano Interno de Control determinará lo conducente.

CAPÍTULO III DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 101. El cuerpo de supervisión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- II. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponible las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- III. Coordinarse con las demás unidades del Órgano Interno de Control, para el desempeño de sus funciones;
- IV. Instrumentar Actas Administrativas Circunstanciadas, base principal para la instrumentación de Procedimientos Administrativos Disciplinario y Resarcitorio por oficio;
- V. Remitir al Departamento de Auditoría el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito; y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le atribuyan expresamente el Contralor

Municipal.

CAPÍTULO IV DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 102. Es facultad del Órgano Interno de Control, en conjunto con el Titular de la Unidad Administrativa promover el desempeño ético del servidor público municipal, el respeto y cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeña.

Artículo 103. Es facultad del Órgano Interno de Control, vigilar y sancionar, en su caso, el uso del empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que estaría afectando la confianza de la sociedad en el Municipio como institución y en sus servidores públicos.

Artículo 104. Vigilar, además, que los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Municipio sean utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro a favor del Municipio. Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Municipio, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Investigar, evitar y sancionar, en su caso, las situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Municipio o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de que el Servidor Público Municipal obtenga un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses y materia de vigilancia, dictamen y sanción por parte del Órgano Interno de Control.

Artículo 105. El Órgano Interno de Control y el titular de la unidad Administrativa promoverá, vigilará y sancionará, en su caso que todo servidor público municipal se conduzca con dignidad y respeto hacia los ciudadanos y hacia todos sus compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, ideología, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Municipio de Carmen siempre serán considerados no como un privilegio, sino como una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos y entre estos y la ciudadanía debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Impulsará entre los servidores públicos municipales y de éste hacia las instancias del gobierno federal y estatal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que a la observación y la sanción.

De igual forma, se desarrollarán acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud, la seguridad y la de los compañeros de trabajo.

Fortalecerá el compromiso ético de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional de los servidores públicos municipales, para el mejoramiento de nuestro desempeño.

CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA CUENTA PÚBLICA

Artículo 106. Es facultad y obligación del Órgano Interno de Control coordinarse con la Auditoría Superior del Estado del Campeche, con la Auditoría Superior de la Federación, con la Secretaría de la Contraloría del Estado de Campeche, entre otras instancias de naturaleza fiscal y de supervisión, para el cumplimiento de todos los compromisos que en materia de fiscalización, vigilancia, evaluación y control de los recursos públicos le corresponde al municipio cumplir.

Artículo 107. El Órgano Interno de Control, es la instancia de coordinación entre el Municipio y la Auditoría Superior del Estado de Campeche, para todo lo relacionado con la Cuenta Pública del Municipio y debe de participar en todo el proceso de su integración, solventación y, en su caso, de la atención y ejecución de los Pliegos de Observaciones y fincamiento de responsabilidades que de ello se deriven.

Para el debido cumplimiento de lo anterior, requerirá de la participación oportuna y suficiente de los responsables de todas las áreas municipales involucradas, de su información, sus evidencias documentales y el tiempo necesario para la formulación de las respuestas.

La falta de respuestas por parte de los titulares de las áreas municipales involucradas, será motivo de sanción en los términos de este Reglamento y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con independencia de las sanciones que se deriven de la revisión que lleve a cabo la Auditoría Superior del Estado de Campeche.

El Órgano Interno de Control es la única instancia facultada para aplicar las sanciones administrativas que se deriven de la falta de solventación de observaciones en la cuenta pública de la Administración Municipal.

Para lo anterior, llevará un Registro de Sanciones y Sancionados, debiendo de derivar las causas que ocasionan la

falta de cumplimiento de la normativa establecida, a fin de diferenciar si son causas imputables al desempeño del Servidor Público, por desconocimiento o falta de compromiso ético en el desempeño de su función, o son derivadas de circunstancias ajenas a su responsabilidad.

En cualquier caso, el Órgano Interno de Control tiene la facultad de impulsar las acciones necesarias para la mejora en el desempeño de la función pública, sea mediante la capacitación y/o mediante la modernización de sistemas, equipos, procesos y políticas cada vez de mayor y mejor funcionalidad, siempre a favor de la ciudadanía.

CAPITULO VI DE LA CONTRALORIA SOCIAL

Artículo 108. El Órgano Interno de Control Municipal impulsará, coordinará y fortalecerá el Sistema Municipal de Contraloría Social, entendiéndose como tal, el Conjunto de Acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan los ciudadanos, de manera organizada e independiente, en una visión de derechos y compromisos con la comunidad, con el fin de contribuir a que la gestión gubernamental municipal y el manejo de los recursos públicos se realice con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas de los servidores municipales.

Artículo 109. El Órgano Interno de Control, promoverá, asesorará y se coordinará con los ciudadanos y/o a grupos de ciudadanos, interesados en participar como Contralores Sociales del Municipio.

Elaborará, difundirá y actualizará los criterios y procedimientos para la participación de los ciudadanos en labores de Contraloría Social.

Los Contralores Sociales no tienen de ningún modo relación laboral de ninguna especie con el Municipio. Su participación es voluntaria y honorífica. En todo caso, de participar en los Programas Municipales de Contraloría Social, contarán con el reconocimiento suficiente y adecuado que los acredite como tales.

CAPITULO VII DEL PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Artículo 110. Es responsabilidad del Órgano Interno de Control supervisar que el Padrón de Proveedores y Contratistas esté debidamente conformado y actualizado acorde a la normatividad aplicable.

Artículo 111. El Órgano Interno de Control verificará que las áreas responsables lleven a cabo la difusión del Padrón de Proveedores y Contratistas a través de los medios de difusión electrónica que se establezcan con tal fin.

Toda persona física o moral que desee ingresar como Proveedor del municipio deberá cumplir con una serie de requisitos definidos en base a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

Artículo 112. El Órgano Interno de Control cuenta con la facultad de revocar un Registro de Proveedor, en los casos siguientes:

- I. Cuando detecte que se proporcionó información falsa;
- II. Cuando participe en un proceso de licitación, sin respetar lineamientos y formas institucionales;
- III. Por incumplimiento en contratos para con el Municipio; y,
- IV. Cuando a juicio de este Órgano Interno de Control, haga mal uso del Certificado expedido.

CAPITULO VIII DEL CONTROL DEL PADRON VEHICULAR

Artículo 113. El Órgano Interno de Control vigilará el uso adecuado del parque vehicular del Municipio, a efecto de proteger el patrimonio, brindar una imagen institucional ante la ciudadanía, eficientar el uso de los bienes muebles y evitar delitos por el uso indebido de vehículos oficiales.

Impulsará la práctica del Inventario detallado y público de todos y cada uno de los vehículos municipales, con su bitácora de servicio, expediente con su documentación completa, fotografías y el resguardo correspondiente.

Artículo 114. El Órgano Interno de Control, impulsará la aprobación del Reglamento Municipal para el Uso de Vehículos Oficiales, a partir del cual basará la vigilancia, evaluación y control en el uso de los mismos.

Los procesos de adquisición, renta, asignación, resguardo, reparación, documentación, aseguranza, plaqueo, baja, desincorporación y todo lo relacionado con los Vehículos propiedad del Municipio de Carmen, se atenderán a partir del Reglamento mencionado.

CAPITULO IX DEL CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA

Artículo 115. Es facultad y obligación del Órgano Interno de Control supervisar el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio y vigilar su uso adecuado, a efecto de proteger su patrimonio, brindar una imagen institucional ante la ciudadanía y eficientar el uso del mismo. Adicionalmente, coadyuvar con la Sindicatura de Hacienda y la Secretaría Municipal al cumplimiento de los artículos 74, fracción IX, 123, fracción V, y 128, fracción XV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, relativa al inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio.

Artículo 116. Impulsará las acciones necesarias y sancionará su debido cumplimiento para efectos de llevar un Inventario detallado en una base de datos pública, de todos y cada uno de los bienes muebles e inmuebles, con expresión y destino de los mismos con total transparencia y facilidad en el acceso a la información.

El ocultamiento, la omisión o la tergiversación de la información en esta materia, se sancionará como práctica de opacidad y falta administrativa, con todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Artículo 117. En complemento a lo anterior, el Órgano Interno de Control impulsará la aprobación por parte del Cabildo del Reglamento Municipal para el Uso, protección, resguardo, alta, modificación y baja de los resguardos de Mobiliario y Equipo, a partir del cual basará la vigilancia, evaluación y control en el uso de los mismos.

CAPITULO X DEL CONTROL DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL

Artículo 118. El Órgano Interno de Control promoverá, supervisará, auditara y vigilará la integración, observancia, actualización y mejora del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del Municipio de Carmen, pudiendo llevar a cabo en cualesquier tiempo, las auditorías necesarias que garanticen el uso legal, eficaz, eficiente, transparente y prudente patrimonio municipal.

Auditará sistemáticamente el conjunto de bienes inmuebles que constituyen el Patrimonio Inmobiliario Municipal, tanto del dominio público, como del dominio privado; a la dependencia responsable de su administración y custodia; los actos de enajenación, concesión, desincorporación, arrendamiento, comodato, usufructo, permuta, donación, adquisiciones y registro público de bienes inmuebles; fideicomisos, procesos jurídicos y demás relativos al mismo tema.

Artículo 119. El Órgano Interno de Control tiene las facultades y atribuciones suficientes y necesarias para dictaminar las violaciones a la reglamentación correspondiente al Patrimonio Inmobiliario y se reserva el derecho a revertir procesos que afecten o hayan afectado indebidamente al Patrimonio Inmobiliario Municipal, además de instrumentar las sanciones administrativas resarcitorias o penales a que haya lugar.

CAPITULO XI DE LA DESINCORPORACIÓN DE ACTIVOS MUNICIPALES

Artículo 120. Es facultad y obligación del Órgano Interno de Control vigilar los procesos de desincorporación del patrimonio municipal de bienes muebles, en los casos de deterioro, obsolescencia, desecho o cualquier otra causa que a juicio de la Secretaría Municipal amerite la baja del inventario municipal.

Para efecto de lo anterior, deberá de coordinarse en forma eficaz, eficiente y transparente, el proceso que iniciará con la solicitud de desincorporación por parte del área originalmente resguardante o por problemática detectada por la misma Secretaría Municipal; pasará por revisión de la Coordinación Municipal de Control Patrimonial, se estimará su valor con dictamen de valuador legalmente acreditado, se gestionará ante la correspondiente Comisión de Cabildo, misma que la someterá a Acuerdo del Cabildo en pleno para su respectiva aprobación.

Artículo 121. De todo proceso de desincorporación, se generarán las liberaciones de resguardo correspondientes, a efecto de no acreditar responsabilidad posterior a sus usuarios originales, hecho que la Contraloría Municipal deberá de vigilar detalladamente.

Artículo 122. Los procesos de desincorporación, pueden derivar en destrucción de los bienes muebles, venta, donación o depósito en los basureros legalmente establecidos, según lo establezca el Acuerdo respectivo que apruebe el Cabildo.

Los actos que se lleven a cabo en materia de desincorporación, distintos a los Acuerdos del Cabildo, serán sancionados por el Órgano Interno de Control, según corresponda a falta administrativa o responsabilidad penal. En este último caso, integrará lo necesario y coadyuvará para la presentación de la denuncia penal a través de la instancia correspondiente.

CAPITULO XII DEL USUARIO SIMULADO

Artículo 123. El Órgano Interno de Control podrá instaurar procedimientos de investigación para detectar prácticas de corrupción y servidores públicos proclives a las mismas, sea por queja o presunción derivada de cualquier signo

razonable, a fin de detener en flagrancia y sancionar, penal y administrativamente, a quienes utilizan su cargo para obtener algún beneficio económico o personal, tergiversando sus atribuciones, además de lesionar con su actuación la imagen municipal y el interés ciudadano.

Para efectos de lo anterior, el Órgano Interno de Control habilitará a los servidores públicos como usuarios simulados, previa capacitación adecuada y suficiente.

De esta habilitación el Órgano Interno de Control dará aviso al Cabildo y se apoyará en la Dirección de Seguridad Pública Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen, a efecto de proteger la integridad personal y la actuación del usuario simulado.

Artículo 124. El servidor público que actúe como usuario simulado tendrá las facultades siguientes:

- I. Intervenir en la investigación de actos de corrupción de servidores públicos en los términos que establezca el Órgano Interno de Control;
- II. Verificar que las personas que se investigan sean servidores públicos municipales;
- III. Implementar las estrategias para verificar las denuncia de actos de corrupción;
- IV. Coordinarse con las autoridad municipal para propiciar la flagrancia y lograr la detención de los servidores públicos que incurran en actos de corrupción;
- V. Recabar y conservar las pruebas que se recaben en la investigación de actos de corrupción y coadyuvar con el área jurídica del Órgano Interno de Control, para ponerlas a disposición de las autoridades competentes;
- VI. Levantar las actas administrativas necesarias relacionadas con su actuación como usuario simulado;
- VII. Coadyuvar con el área jurídica del Órgano Interno de Control para interponer las denuncias por actos de corrupción, cuando sea procedente, ante las autoridades competentes; y
- VIII. Las demás que le otorgue el Órgano Interno de Control y otras disposiciones legales.

Artículo 125. El Órgano Interno de Control podrá, además, habilitar a cualquier ciudadano dispuesto a denunciar un acto irregular por parte de un Servidor Público Municipal, así como a coadyuvar con la autoridad a recabar los elementos probatorios del mismo.

El ciudadano que actúe como usuario simulado, deberá de ser acreditado previamente por el órgano interno de control y tendrá las facultades siguientes:

- I. No es de ninguna manera empleado municipal.
- II. Su participación es voluntaria y se limita a generar evidencia del acto a denunciar.
- III. Podrá, además, obtener evidencia de su participación en el acto, en calidad de Auditor Social.
- IV. Podrá darle seguimiento al caso del cual formó parte, con solo solicitar información al respecto, ante el Órgano Interno de Control.
- V. Contará con atención inmediata y sin costo por cuenta del Municipio, en los casos en que sufra de amenazas, injurias, maltrato, o cualquier otro acto en contra de su integridad, por motivo de su actuación como Usuario Simulado.

El Usuario Simulado, acreditado como tal para una investigación de actos de corrupción, podrá recabar todo tipo de pruebas siempre que no sean contrarias a la ley y podrá intervenir en la investigación de actos de corrupción cuando exista denuncia, o sin ella, cuando el Órgano Interno de Control cuente con elementos suficientes que hagan presumir actos de corrupción cometidos por un servidor público.

CAPITULO XIII RESPONSABILIDADES ANTE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y PARAMUNICIPALES

Artículo 126. Los organismos descentralizados y paramunicipales forman parte de la Administración Pública Municipal, por lo tanto están sujetos a la fiscalización, vigilancia y control que ejerce el Órgano Interno de Control, en todo sentido, por lo que el Contralor Municipal, tiene la obligación de proponer a los Comisarios de los organismos descentralizados y entidades paramunicipales, según lo establece la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en su artículo 128, fracción IX.

De igual forma, es parte de sus facultades y obligaciones vigilar, controlar y asesorar en las actividades contraloras, de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas públicas y avances financieros, que lleven a cabo en su interior.

Artículo 127. El Órgano Interno de Control coadyuvará, vigilará, controlará, fiscalizará y sancionará el cumplimiento de la normativa municipal por parte de los Organismos Descentralizados y Paramunicipales, fideicomisos y organizaciones que ejerzan recursos públicos municipales.

Para lo anterior, designará Auditores de Enlace y/o representantes del Contralor Municipal, cuando éste así lo considere conveniente, a efecto de evaluar, auditar, medir y controlar los planes y programas que estos deben de llevar a cabo, incluyendo las responsabilidades en materia de transparencia, procesos de Entrega Recepción, Cuenta Pública,

Avances de Gestión Financiera, Declaraciones Patrimoniales, Licitaciones, Archivos Públicos y todos los demás rubros propios de la Administración Pública Municipal.

TITULO DÉCIMO
SANCIONES ADMINISTRATIVAS.
CAPITULO I
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 128. Es facultad y obligación del Contralor Municipal conocer e investigar los actos, omisiones y conductas de los servidores públicos para fincar responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones correspondientes en los términos que las leyes señalen y, en su caso, los asuntos cuyos hechos se consideren constitutivos de delito presentar la denuncia y/o querrela correspondiente ante la Fiscalía General del Estado.

Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. El Órgano Interno de Control;
- II. El servidor público señalado como presunto responsable de la Falta administrativa no grave;
- III. El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de Faltas de particulares, y
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Artículo 129. Cuando el Órgano Interno de Control tenga conocimiento, ya sea por medio de queja o denuncia, o bien actuando directamente, de la manifestación de una conducta negativa o contraria a la normatividad y ética del servidor público municipal, iniciará las investigaciones de los actos u omisiones de las mismas.

Si se desprende la existencia de elementos suficientes que hagan presumir la configuración de responsabilidades administrativas, iniciará el procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad con las formalidades legales.

Artículo 130. Con la documentación que integre, formato de queja, denuncia, informe de auditoría, pliegos preventivos y definitivos, fiscalizaciones o inspecciones, dará inicio a la integración de un expediente y elaborará el Acuerdo de Radicación, en el que señalará las circunstancias de hecho y derecho que motivaron el conocimiento del Órgano Interno de Control para proceder a su debida actuación.

Artículo 131. Con el propósito de integrar totalmente el expediente, previa radicación del mismo, y de considerarlo precedente, el Órgano Interno de Control podrá realizar la práctica de diligencias de información previa, pudiéndose efectuar éstas a los particulares, quejosos, empresas o a los mismos servidores públicos involucrados, antes de otorgarles su garantía de audiencia.

El Órgano Interno de Control podrá llevar de oficio o a petición de particulares, los actos de tramitación adecuados, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos sobre los que deba basarse la resolución del procedimiento.

Artículo 132. Al inicio del procedimiento, el Órgano Interno de Control le asignará un número progresivo al expediente, que incluirá la referencia al año en que se inicia. El número se anotará en todas las promociones y actuaciones que se realicen con el mismo.

En cualquier caso, el procedimiento se regirá por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe, por lo que deberá de ajustarse a una tramitología sencilla, pronta y expedita. Se impulsará de oficio, sin perjuicio de la intervención de las partes interesadas. Se cuidará que se alcancen sus finalidades y efectos legales, pudiendo ser actuaciones públicas, salvo que la moral o el interés general exijan que sea privada, en términos de la normatividad en materia de protección de datos personales.

CAPITULO II
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 133. Es facultad y obligación del Órgano Interno de Control, infraccionar y aplicar las sanciones correspondientes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de éste mismo Reglamento y de responder ante el Ayuntamiento por la vigilancia y cumplimiento de todas las obligaciones de los Servidores Públicos Municipales.

El Órgano Interno de Control, considerará infracción a la normativa municipal, todas aquellas situaciones y conductas contrarias a lo establecido en las leyes y Reglamentos que regulan la vida municipal, tanto de la función pública, como el uso y destino de los recursos públicos, en su más amplia acepción.

Artículo 134. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, el Órgano Interno de Control impondrán las sanciones administrativas siguientes

- I. **Amonestación Pública o Privada.** Oficio fundamentado y motivado en el que se le apercibe por determinada falta administrativa, con copia al Ayuntamiento, a su Jefe inmediato y a su Expediente Personal, en el área de Recursos Humanos.

- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión.** Oficio fundamentado y motivado, en el que se le comunica la suspensión en sus funciones como empleado municipal, con afectación directa a su sueldo, por los días que a juicio del Órgano Interno de Control amerite la falta cometida. Copia del oficio al Ayuntamiento, a su jefe inmediato y al área de Recursos Humanos, para la integración a su Expediente Personal y la aplicación en nómina de dicha suspensión.
La suspensión se aplicará principalmente en los casos de reincidencia en faltas administrativas que ocasionaron Amonestación Privada.
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.** Oficio fundamentado y motivado en el que se le destituye por determinada falta administrativa, con copia al Ayuntamiento, a su Jefe inmediato y a su Expediente Personal, en el área de Recursos Humanos.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.** Inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el Municipio de Carmen, por faltas no graves o reincidencia en faltas administrativas. En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

En cualquier caso, el Órgano Interno de Control se reserva el derecho de promover denuncias penales a través de la representación legal del Municipio, cuando las faltas administrativas lleguen a configurar actos delictivos.

Cualquier empleado municipal sujeto a promoción de denuncia penal, deberá de ser suspendido de sus funciones, en los términos legales a que haya lugar.

Artículo 135. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de Faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Órgano interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo

Corresponde al Órgano Interno de Control imponer las sanciones por Faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Los Órganos internos de control podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el servidor público:

- a) No haya sido sancionado previamente por la misma Falta administrativa no grave, y
- b) No haya actuado de forma dolosa.

El Órgano Interno de Control dejará constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 136. Las sanciones administrativas que deban imponerse por Faltas de particulares, consistirán en:

I. Tratándose de personas físicas:

- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años;
- c) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Municipal.

II. Tratándose de personas morales:

- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un

- periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;
- c) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Municipal.

Artículo 137. El Órgano Interno de Control, tiene la facultad de suspender en el Padrón de Proveedores a aquellos Contratistas de Obra Pública, que derivados de previo Dictamen, resulte que incumplen requisitos, condiciones de servicios, calidad, cantidad, oportunidad o cualesquier otra circunstancia distinta y en detrimento a lo que el propio Municipio convino o contrató originalmente.

Para la suspensión de un Proveedor o Contratista, solo es necesario un oficio membretado del propio Contralor, dirigido a la Dirección de la Unidad Administrativa, con copia a la Tesorería Municipal.

El Proveedor o Contratista en tal circunstancia, no podrá ser contratado por el Municipio, a través de ninguna Dependencia, ni centralizada ni descentralizada, hasta que el Órgano Interno de Control Municipal emita resolución favorable.

En caso de que existieran pagos pendientes al proveedor o contratista en cuestión, estos serán suspendidos por la Tesorería Municipal, al recibir copia del comunicado de la suspensión en el Registro en el Padrón de Proveedores del Municipio y del control que conlleve la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 138. El Órgano Interno de Control impondrá sanciones administrativas a los servidores públicos que convengan o contraten servicios u obra pública, con proveedores o contratistas en sanción y los compromisos establecidos en tal circunstancia serán nulos de pleno derecho, con responsabilidad imputable al Servidor Público en cuestión.

Todos los recursos generados por las sanciones administrativas, derivadas de la aplicación de éste Reglamento, se integrarán en una Cuenta Bancaria en la Tesorería Municipal y solo podrá ser afectada por el propio El Órgano Interno de Control impondrá sanciones administrativas a los servidores públicos que convengan o contraten servicios u obra pública, con proveedores o contratistas en sanción y los compromisos establecidos en tal circunstancia serán nulos de pleno derecho, con responsabilidad imputable al Servidor Público en cuestión.

Órgano Interno de Control, para actividades de capacitación que fortalezcan el desempeño profesional del Servidor Público.

Para efficientar y equilibrar el ejercicio de infracciones por las diversas faltas administrativas que suelen presentarse en la Administración Pública Municipal, el Contralor podrá constituir mediante Acuerdo, en base a sus facultades generales, el Comité Técnico de Sanciones, integrado por los Directores de Área de la propia Contraloría y el Titular de la Coordinación Jurídica, con su propio Reglamento, a efecto de institucionalizar, motivar y fundamentar debidamente todos y cada uno de los casos de infracciones que se lleven a cabo.

Artículo 139. El fincamiento de responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas de particulares se determinará de manera autónoma e independiente de la participación de un servidor público.

Las personas morales serán sancionadas por la comisión de Faltas de particulares, con independencia de la responsabilidad a la que sean sujetas a este tipo de procedimientos las personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral o en beneficio de ella.

CAPÍTULO III

DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS NO GRAVES

Artículo 140. En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

El Órgano Interno de Control será responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

Artículo 141. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

Artículo 142. Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, el Órgano Interno de Control mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Artículo 143. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan el Órgano Interno de Control, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 144. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control llevará de oficio las auditorías o investigaciones 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.

Artículo 145. El Órgano Interno de Control tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla 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 este reglamento, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

Artículo 146. Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formulen el Órgano Interno de Control.

El Órgano Interno de Control otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Los entes públicos a los que se les formule requerimiento de información, tendrán la obligación de proporcionarla en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, contado a partir de que la notificación surta sus efectos.

Cuando los entes públicos, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada ante el Órgano Interno de Control; de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue será improrrogable. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Además de las atribuciones a las que se refiere el presente reglamento, durante la investigación el Órgano Interno de Control podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.

Artículo 147. El Órgano Interno de Control podrá hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas

Artículo 148. Concluidas las diligencias de investigación, el Órgano Interno de Control procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como no grave.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la Jefatura Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Dicha determinación, en su caso, se notificará a los Servidores Públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 149. El Órgano Interno de Control se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en este reglamento o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Municipal y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Que la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el Servidor Público en la decisión que adoptó, o
- II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron

CAPÍTULO IV IMPUGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE FALTAS NO GRAVES

Artículo 150. La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realice el Órgano Interno de Control, será notificada al Denunciante, cuando este fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al Expediente de presunta responsabilidad administrativa.

La calificación y la abstención a que se refiere el artículo 147, podrán ser impugnadas conforme a lo que disponen los artículos 102 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO V MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 151. Se consideran medidas cautelares y de seguridad las disposiciones que dicte el Órgano Interno de Control para asegurar bienes o pruebas, así como para evitar la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa y posibles daños al interés general o también al patrimonio del Municipio.

En el desarrollo del procedimiento administrativo y en la ejecución del acto final, el Órgano Interno de Control, de oficio o a instancia de parte podrá adoptar las medidas cautelares que correspondan con el fin de prevenir situaciones que puedan entorpecer o dificultar la búsqueda de la verdad real, el procedimiento administrativo o la efectividad del acto final, así como lesionar o amenazar los intereses de la Hacienda Pública Municipal de Carmen.

Artículo 152. Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- I. Suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe;
- II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta Falta administrativa;
- III. Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora que se señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche, y
- V. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Municipal, para lo cual el Órgano Interno de Control, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del Estado de Campeche.

El otorgamiento de medidas cautelares se tramitará de manera incidental.

CAPÍTULO VI DE LAS PRUEBAS

Artículo 153. Las pruebas se recibirán y desahogarán con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

A falta de disposición reglamentaria que prevea la situación jurídica materia del procedimiento, se aplicarán las disposiciones que regula el derecho común.

CAPÍTULO VII DE LOS INCIDENTES

Artículo 154. Aquellos incidentes que no tengan señalado una tramitación especial se promoverán mediante un escrito de cada parte, y tres días para resolver. En caso de que se ofrezcan pruebas, se hará en el escrito de presentación respectivo. Si tales pruebas no tienen relación con los hechos controvertidos en el incidente, o bien, si la materia del incidente solo versa sobre puntos de derecho el Órgano Interno de Control, desechará las pruebas ofrecidas.

En caso de admitir las pruebas se fijará una audiencia dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión del incidente donde se recibirán las pruebas, se escucharán los alegatos de las partes y se les citará para oír la resolución que corresponda.

Artículo 155. Cuando los incidentes tengan por objeto tachar testigos, o bien, objetar pruebas en cuanto su alcance y valor probatorio, será necesario que quien promueva el incidente señale con precisión las razones que tiene para ello, así como las pruebas que sustenten sus afirmaciones. En caso de no hacerlo así, el incidente será desechado de plano.

Los incidentes que tengan por objeto reclamar la nulidad del emplazamiento, interrumpirán la continuación del procedimiento.

CAPÍTULO VIII DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 156. La acumulación será procedente:

- I. Cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más Faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas; y
- II. Cuando se trate de procedimientos de responsabilidad administrativa donde se imputen dos a más Faltas administrativas a la misma persona, siempre que se encuentren relacionadas entre sí, con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas.

Artículo 157. Cuando sea procedente la acumulación, será competente para conocer del asunto aquella Autoridad substanciadora que tenga conocimiento de la falta cuya sanción sea mayor.

Si la Falta administrativa amerita la misma sanción, será competente la autoridad encargada de substanciar el asunto que primero haya admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

CAPÍTULO IX DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 158. Siempre que el recurrente señale al efecto domicilio dentro del Municipio de Carmen, se le notificarán personalmente los siguientes actos:

- I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido el Órgano Interno de Control para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- III. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa al Tribunal encargado de resolver el asunto;
- V. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- VII. Las demás que así se determinen en la ley, o que el Órgano Interno de Control considere pertinente para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 159. Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr el día siguiente de la fecha en que se surta sus efectos la notificación respectiva. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocados en los lugares destinados para tal efecto. El

Órgano Interno de Control, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

Las notificaciones podrán ser hechas a las partes personalmente o por los estrados del Órgano Interno de Control.

Artículo 160. El Órgano Interno de Control, podrá solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos internos de control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de la jurisdicción del Municipio de Carmen.

CAPÍTULO X DE LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 161. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por el Órgano Interno de Control, en los casos, forma y términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO XI DE LA IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

Artículo 162. Es improcedente el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los casos siguientes:

- I. Cuando la Falta administrativa haya prescrito;
- II. Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de competencia del Órgano Interno de Control. En este caso, mediante oficio, el asunto se deberá hacer del conocimiento a la autoridad que se estime competente;
- III. Cuando las Faltas administrativas que se imputen al presunto responsable ya hubieran sido objeto de una resolución que haya causado ejecutoria pronunciada por el Órgano Interno de Control, siempre que el señalado como presunto responsable sea el mismo en ambos casos;
- IV. Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de Faltas administrativas, y
- V. Cuando se omita acompañar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Artículo 163. El Sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, se decretará en los casos siguientes:

- I. Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en esta Ley;
- II. Cuando por virtud de una reforma legislativa, la Falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada, o
- III. Cuando el señalado como presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa. Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, la comunicarán de inmediato al Órgano Interno de Control, y de ser posible, acompañarán las constancias que la acrediten.

CAPÍTULO XII DE LA TERMINACIÓN

Artículo 164. Ponen fin al procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. La resolución expresa que emita el Órgano Interno de Control;
- II. La renuncia expresa del particular; y
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

Artículo 165. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento deben resolver todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados en sus escritos o previstas por las disposiciones legales o reglamentos aplicables.

Artículo 166. Todo interesado puede renunciar al procedimiento administrativo que promueva, cuando sólo afecte a sus intereses; en caso de que existan varios interesados, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo formule.

Artículo 167. La renuncia debe ser presentada por escrito; ya sea por el interesado o su representante legal; y para que produzca efectos jurídicos, tiene que ser ratificada por comparecencia ante la autoridad competente que conozca del procedimiento. Dicha ratificación debe efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del desistimiento.

CAPÍTULO XII DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 168. Los actos y acuerdos del Órgano Interno de Control son inmediatamente ejecutivos y conforme se disponga en la resolución respectiva, salvo lo previsto para el caso de la interposición de un recurso que suspenda la ejecución de un acto.

CAPÍTULO XIV DE LA DEFENSA

Artículo 169. Los actos dictados y ejecutados por el Órgano Interno de Control, son susceptibles de impugnación en los casos, forma y términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS.

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo. Se abroga el REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, en el año XVI número 3688, de fecha 15 de noviembre del 2006.

Tercero. Los asuntos promovidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme a las disposiciones del Reglamento que se abroga, con excepción de la atribución de solventación de observaciones, recomendaciones y acciones; y se sustanciarán por las unidades administrativas señaladas en el presente Reglamento, que sustituyen en competencia a las que conocieron inicialmente de los asuntos pendientes de resolución.

Cuarto. Los asuntos en trámite, expedientes y archivos, según corresponda, a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, serán encomendados a las siguientes áreas:

- I. Autoridad Investigadora.
- II. Autoridad de Substanciación y Resolución.
- III. Coordinación de Auditoría Financiera.
- IV. Coordinación de Control Interno.
- V. Coordinación de Responsabilidad Administrativa.
- VI. Coordinación de Obras Públicas.
- VII. Coordinación de la Contraloría Social.

Quinto. El Manual General de Organización del Órgano Interno de Control, deberán ser expedidos dentro de los noventa días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Séptimo. Una vez que se expidan el manual normativo citado en artículo transitorio precedente, quedará sin efecto la normativa expedida durante la vigencia del Reglamento que se abroga.

Octavo. En apego a los principios de austeridad presupuestal, funcionalidad y racionalidad administrativa que se requieren, el personal que integre las jefaturas de Investigación y de substanciación del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, será adscrito en su mayoría, de la plantilla laboral existente; previendo su adecuado funcionamiento y sin representar una carga presupuestal adicional, en el ejercicio fiscal 2018.

Noveno. Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Órgano Interno de Control.

Décimo. Se derogan todas aquellas disposiciones y reglamentos municipales de la materia aprobados anteriormente que se opongan al presente acuerdo.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; con **12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, el día 27 del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Séptimo Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, RELATIVO AL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en su Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero del año dos mil dieciocho, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 232

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA RATIFICACIÓN DE LA ENAJENACIÓN DEL PREDIO UBICADO EN LA CALLE GARDENIA, S/N, MANZANA 33, LOTE 20, DE LA COLONIA SAN NICOLÁS, DE ESTA CIUDAD, REALIZADA MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO CELEBRADO A FAVOR DE LA C. FRANCISCA CRUZ GONZÁLEZ, AUTORIZADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DEL DECRETO NÚMERO 181, DE FECHA 2 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2002.

ANTECEDENTES:

A).- Que mediante oficio número **C.J. 099/2018**, de fecha 16 de enero del año 2018, la Licda. Selene de Jesús González Gómez, en su calidad de Coordinadora de Asuntos Jurídicos, solicita a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, turnar a sesión de Cabildo, la ratificación de la enajenación del predio ubicado en la **CALLE GARDENIA, S/N, MANZANA 33, LOTE 20, DE LA COLONIA SAN NICOLÁS, DE ESTA CIUDAD**, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, celebrado a favor de la **C. FRANCISCA CRUZ GONZÁLEZ**, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, a través del Decreto Número 181, de fecha 2 de diciembre del año 2002.

B).- Al respecto con el propósito de que se analice y resuelva como corresponda conforme a derecho se propone turnar el asunto a dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, la ratificación de la enajenación que en su oportunidad fuera autorizada mediante el Decreto Número 181, de fecha 2 de diciembre del año 2002, respecto del predio ubicado en la **CALLE GARDENIA, S/N, MANZANA 33, LOTE 20, DE LA COLONIA SAN NICOLÁS, DE ESTA CIUDAD**, sin que se hubiera formalizado en los plazos establecidos los actos y formalidades derivados de los procesos de regularización de la tenencia de la tierra implementados en el correspondiente ejercicio de Gobierno, por lo tanto, en la actualidad se requiere de que en su caso, de estimarlo procedente se autorice por parte de los integrantes del H. Ayuntamiento de Carmen, la ratificación de la escritura de fecha 17 de diciembre del año 2002, expedida a favor de la **C. FRANCISCA CRUZ GONZÁLEZ**.

C).- En tal virtud los integrantes del Cabildo, se abocaron al estudio del presente asunto conforme a lo siguiente:

CONSIDERANDO:

I.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34 del Bando Municipal de Carmen y 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

II.- Que de la lectura del oficio número **C.J. 099/2018**, de fecha 16 de enero del año 2018, presentado por la C. Licda. Selene de Jesús González Gómez, en su calidad de Coordinadora de Asuntos Jurídicos, se advierte que tiene como finalidad, el estudio y dictamen del expediente relacionado con la enajenación del predio ubicado en **CALLE GARDENIA, S/N, MANZANA 33, LOTE 20, DE LA COLONIA SAN NICOLÁS, DE ESTA CIUDAD**, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, de fecha 17 de diciembre del año 2002, celebrado a favor de la **C. FRANCISCA CRUZ GONZÁLEZ**, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, mediante el Decreto Número 181, de fecha 2 de diciembre del año 2002, para que los actos jurídicos antes mencionados

sean ratificados, en caso de estimarlo procedente conforme a derecho conforme al dictamen que en su oportunidad la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tenga a bien emitir y presentar al Honorable Cabildo, para su resolución definitiva, y se brinde la posibilidad de otorgar certeza jurídica y seguridad patrimonial mediante el registro e inscripción de la propiedad inmobiliaria ante la autoridad competente del Estado de Campeche, el asunto de interés de la **C. FRANCISCA CRUZ GONZÁLEZ**, posesionaria del bien inmueble anteriormente descrito.

- III.-** Que bajo el contexto de lo anteriormente expuesto, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, determinan procedente turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, el presente asunto para estudio, examen y resolución; para ese efecto en términos del artículo 50 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, podrá requerir información a las áreas de la administración pública municipal para allegarse de los elementos suficientes y resolver conforme a derecho el presente asunto mediante el dictamen correspondiente.
- IV.-** Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba turnar a dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la ratificación de la enajenación del predio ubicado en la **CALLE GARDENIA, s/n, MANZANA 33, LOTE 20, DE LA COLONIA SAN NICOLÁS, DE ESTA CIUDAD**, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, celebrado a favor de la C. Francisca Cruz González, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, a través del Decreto Número 181, de fecha 2 de diciembre del año 2002.

SEGUNDO: Remítanse a la Comisión Edilicia de Asuntos jurídicos para su estudio y dictamen el expediente relativo al Contrato de Compraventa con reserva de Dominio celebrado a favor de la C. Francisca Cruz González.

TERCERO: Se faculta a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, para que una vez realizado el estudio y dictamen respectivo se turne al pleno del Cabildo, para su resolución definitiva.

CUARTO: Se instruye a la Coordinación Jurídica, brindar el auxilio, documentación e información que en el ámbito de su competencia corresponda para la formulación del dictamen que emita la Comisión Edilicia actuante.

QUINTO: 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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; **12_votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, a los 27 días del mes de febrero de 2018.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola, Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Ing. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic.

Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Octavo Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA RATIFICACIÓN DE LA ENAJENACIÓN DEL PREDIO UBICADO EN LA CALLE GARDENIA, S/N, MANZANA 33, LOTE 20, DE LA COLONIA SAN NICOLÁS, DE ESTA CIUDAD, REALIZADA MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO CELEBRADO A FAVOR DE LA C. FRANCISCA CRUZ GONZÁLEZ, AUTORIZADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DEL DECRETO NÚMERO 181, DE FECHA 2 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2002.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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;

1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en su Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero del año dos mil dieciocho, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 233

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA RATIFICACIÓN DE LA ENAJENACIÓN DEL PREDIO UBICADO EN LA CALLE JACOBO CASTELLANOS RUIZ, MANZANA 11, LOTE 26 DE LA COLONIA PLUTARCO ELIAS CALLES, DE ESTA CIUDAD, REALIZADA MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO CELEBRADO A FAVOR DE LA C. CARMITA MENDOZA, AUTORIZADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DEL DECRETO NÚMERO 350, DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 1997.

ANTECEDENTES:

A).- Que mediante oficio número C.J. 185/2018, de fecha 26 de enero del año 2018, la Licda. Selene de Jesús González Gómez, en su calidad de Coordinadora de Asuntos Jurídicos, solicita a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, turnar a Sesión de Cabildo, la ratificación de la enajenación del predio ubicado en la Calle JACOBO CASTELLANOS RUIZ, MANZANA 11, LOTE 26 DE LA COLONIA PLUTARCO ELIAS CALLES, de esta Ciudad, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, celebrado a favor de la C. Carmita Mendoza, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, a través del Decreto Número 350, de fecha 9 de septiembre del año 1997.

B).- Al respecto con el propósito de analice y resuelva como corresponda conforme a derecho se propone turnar el asunto a dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, relativo a la ratificación de la enajenación que en su oportunidad fue autorizada mediante el Decreto Número 350, de fecha 9 de septiembre del año 1997, sin que se hubieran formalizado en los plazos establecidos las enajenaciones respectivas derivadas de los procesos de regularización de la tenencia de la tierra implementados en el correspondiente ejercicio de Gobierno, por lo tanto, en la actualidad se requiere de que en su caso, de estimarlo procedente se autorice la escritura respectiva por parte de los integrantes del H. Ayuntamiento de Carmen.

C).- En tal virtud los integrantes del Cabildo, proponen emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDO:

I.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34 del Bando Municipal de Carmen y 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

II.- Que de la lectura de la solicitud de cuenta presentada a través del oficio número **C.J. 185/2018**, de fecha 26 de enero del año 2018, por la Licda. Selene de Jesús González Gómez, en su calidad de Coordinadora de Asuntos Jurídicos, se entiende que tienen como finalidad, el estudio y dictamen del expediente relacionado con la enajenación del predio ubicado en CALLE JACOBO CASTELLANOS RUIZ, MANZANA 11, LOTE 26 DE LA COLONIA PLUTARCO ELIAS CALLES, de esta ciudad, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, celebrado a favor de la C. Carmita Mendoza, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, a través del Decreto Número 350, de fecha 9 de enero del año 1997, para que el acto jurídico antes mencionado sea ratificado en su caso, de estimarlo procedente conforme a derecho, de conformidad al dictamen que en su oportunidad la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tenga a bien presentar ante el Honorable Cabildo, para su resolución definitiva, y se brinde la posibilidad de otorgar certeza jurídica y seguridad patrimonial mediante el registro e inscripción de la propiedad inmobiliaria ante la autoridad competente del Estado de Campeche, el asunto de interés de la C. Carmita Mendoza, posesionaria del bien inmueble anteriormente descrito.

III.- Que bajo el contexto de lo anteriormente expuesto, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen,

determinan procedente turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, el presente asunto para estudio, examen y resolución; y en términos del artículo 50 del propio Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen podrá requerir información a las áreas de la administración pública municipal para allegarse de los elementos suficientes y resolver conforme a derecho el presente asunto mediante el dictamen correspondiente.

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

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba turnar a dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la ratificación de la enajenación del predio ubicado en la CALLE JACOBO CASTELLANOS RUIZ, MANZANA 11, LOTE 26 DE LA COLONIA PLUTARCO ELIAS CALLES, de esta ciudad, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, celebrado a favor de la C. Carmita Mendoza, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, a través del Decreto Número 350, de fecha 9 de septiembre del año 1997.

SEGUNDO: Remítanse a la Comisión Edilicia de Asuntos jurídicos para su estudio y dictamen el expediente relativo al Contrato de Compraventa con reserva de Dominio celebrado a favor de la C. Carmita Mendoza.

TERCERO: Se faculta a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, para que una vez realizado el estudio y dictamen respectivo se turne al pleno del Cabildo, para su resolución definitiva.

CUARTO: Se instruye a la Coordinación Jurídica, brindar el auxilio, documentación e información que en el ámbito de su competencia corresponda para la formulación del dictamen que emita la Comisión Edilicia actuante.

QUINTO: 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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; **12_votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, a los 27 días del mes de febrero de 2018.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola, Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Ing. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Noveno Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA RATIFICACIÓN DE LA ENAJENACIÓN DEL PREDIO UBICADO EN LA CALLE JACOBO CASTELLANOS RUIZ, MANZANA 11, LOTE 26 DE LA COLONIA PLUTARCO ELIAS CALLES, DE ESTA CIUDAD, REALIZADA MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO CELEBRADO A FAVOR DE LA C. CARMITA MENDOZA, AUTORIZADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DEL DECRETO NÚMERO 350, DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 1997.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 234

RELATIVO AL INFORME ANUAL DE RESULTADOS DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE CARMEN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.

ANTECEDENTE

A).- Que mediante oficio número **CIM-141-2018**, de fecha 25 de enero de 2018, la **C. LICDA. ZOBEDA DE LOURDES TORRUCO SELEM**, en su calidad de Titular de la Contraloría Interna del Municipio de Carmen, presenta por escrito ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, el Informe Anual de Resultados de la Gestión de la Contraloría Interna del Municipio de Carmen correspondiente al ejercicio 2017, con la finalidad de que se turne al cabildo para su debido conocimiento, en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 128 fracción XXX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

B).- Al respecto los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, proceden a la glosa del Informe Anual de Resultados de la Gestión de la Contraloría Interna del Municipio de Carmen correspondiente al ejercicio 2017, que en su parte conducente a la letra establece:

INFORME ANUAL DE RESULTADOS DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE CARMEN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.

1. ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE CARMEN.

Para establecer un control y evaluación del gasto Público, y atender lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción, se inició la implementación del Marco Integral de Control Interno, que implicó crear los manuales de organización y procedimientos; actualizar el Código de Ética, los lineamientos para crear el comité de Ética y conflicto de interés, y las reglas de integridad; también se llevó a cabo curso de capacitación, Actualización y conferencias con el objeto de concientizar a los Servidores Públicos en cómo atender las demandas ciudadanas aplicando los principios y valores éticos.

Esta Contraloría Interna, en cumplimiento a su Programa Anual de Auditoría realizó las siguientes actividades.

1. Implementar el Sistema de evaluación, con el objeto de prevenir posibles situaciones anómalas derivadas de las fallas en los controles del área y de la administración como tal.
2. Revisar periódicamente los informes y estados financieros.
3. Comprobar el cumplimiento de la norma, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades, mediante revisiones periódicas.
4. Revisar el cumplimiento de las obras conforme a lo programado.
5. Atender y fungir como enlace en las autoridades externas practicadas al ayuntamiento; actualmente se lleva a cabo.
6. Aplicar sanciones de carácter administrativo; siempre y cuando se encuentren fundadas y motivadas, observando que se respete la garantía de audiencia.

1.1 COORDINACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA.

Este Órgano de Control Interno en cumplimiento al Reglamento de Administración Pública en su Artículo 20 y al Reglamento Interior de la Contraloría Interna Municipal de este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, rinde el Informe de Resultado de la Revisión y fiscalización de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2017.

REVISIÓN

La revisión y fiscalización de la Cuenta Pública fue realizada por la Contraloría Interna Municipal de este H. Ayuntamiento de Carmen, a través de su Coordinación de Auditoría conforme a las normas,

lineamientos técnicos y principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad

DIRECCIONES, ORGANISMOS, JUNTAS, COMISARIAS Y AGENCIAS REVISADAS

La Contraloría Interna Municipal en relación a su Programa Anual de Auditorías para el Ejercicio Fiscal 2017. Se efectuaron 38 Órdenes de auditorías de la manera siguiente:

- 3 Direcciones
- 1 Organismo Descentralizado
- 5 Juntas Municipales
- 6 Comisarías Municipales
- 23 Agencias Municipales

DIRECCIONES

Tesorería

Este resultado corresponde al ejercicio fiscal 2016.

Resultados

- Falta de documentación comprobatoria y justificativa de erogaciones a pago de Proveedores por la cantidad \$ 92,432,839.10, sin contar con el debido proceso de adjudicación para la contratación de prestación de servicios convocando a cuando menos tres proveedores y otros que debieron adjudicarse mediante licitación pública.
- Incumplimiento de un Contrato de Mutuo Gratuito sin la autorización del H. Cabildo de este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, por la cantidad de \$ 1,100,000.00

Recomendaciones

- El H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen debe Implementar mecanismos de Control Interno necesarios en cada una de las Áreas correspondientes apegados a las leyes, reglamentos y normas que rigen a este mismo para la aplicación del Recurso.

Seguridad Pública

Resultados

- Diferencia en el registro de los Ingresos por la cantidad de \$ 2,612.11

Recomendaciones

- La Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal tiene que continuar con implementar los mecanismos de control necesario, relativo a atender las debilidades y deficiencias detectadas en el control interno, y actualización de reglamentos y leyes vigentes en el Estado por lo que se sugiere que constantemente se investigue, se analice y se tramite su aprobación de aplicación de leyes para aplicar legalmente lo que se impone en cuotas, multas y otras sanciones.

Unidad Administrativa

- En proceso Acta de Resultados Preliminares

ORGANISMOS

Sistema Municipal del Agua Potable y Alcantarillado

Resultados

- No presenta la debida documentación comprobatoria y justificativa por la cantidad de \$ 19,425.10

Recomendaciones

- Se le recomienda implementar un sistema electrónico para el registro de los ingresos, y así llevar un mejor control de los mismos.
- Se recomienda elaborar un Manual o políticas el cual debe estar debidamente autorizado por la Junta de Gobierno del Organismo Operador denominado Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Carmen.
- El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Carmen tiene que continuar en implementar los mecanismos de control necesario, relativo a atender las debilidades y deficiencias detectadas en el Control Interno.

JUNTAS MUNICIPALES

H. Junta Municipal de Sabancuy

Recomendaciones

- La H. Junta Municipal de Sabancuy debe Iniciar el proceso de Implementación de la Armonización Contable de Acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental como lo marca en sus Artículos 1 y 2.
- La H. Junta Municipal de Sabancuy mediante su Tesorería debe actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La H. Junta Municipal de Sabancuy, se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.
- La H. Junta Municipal de Sabancuy, en todas sus Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios deben contar siempre con su Requisición, Orden de Compra, Orden de Pago, Orden de Servicio o Contrato, Vales de entrada y salida del bien adquirido, así como la debida justificación y la evidencia física donde se aplicaron.
- La H. Junta Municipal de Sabancuy, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.
- La H. Junta Municipal de Sabancuy, se le recomienda dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- La H. Junta Municipal de Sabancuy, se le recomienda que realice las Retenciones de ISR a los empleados como corresponde.
- La H. Junta Municipal de Sabancuy, se le recomienda timbrar la nómina de sus empleados.

H. Junta Municipal de Mamantel

Recomendaciones

- La H. Junta Municipal de Mamantel debe Iniciar el proceso de Implementación de la Armonización Contable de Acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental como lo marca en sus Artículos 1 y 2.
- La H. Junta Municipal de Mamantel mediante su Tesorería debe actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La H. Junta Municipal de Mamantel se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.
- La H. Junta Municipal de Mamantel, en todas sus Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios deben contar siempre con su Requisición, Orden de Compra, Orden de Pago, Orden de Servicio o Contrato, Vales de entrada y salida del bien adquirido, así como la debida justificación y la evidencia física donde se aplicaron.
- La H. Junta Municipal de Mamantel, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.
- La H. Junta Municipal de Mamantel, se le recomienda dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- La H. Junta Municipal de Mamantel, se le recomienda que realice las Retenciones de ISR a los empleados como corresponde.
- La H. Junta Municipal de Mamantel, se le recomienda timbrar la nómina de sus empleados.

H. Junta Municipal de Atasta

- La H. Junta Municipal de Atasta debe Iniciar el proceso de Implementación de la Armonización Contable de Acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental como lo marca en sus Artículos 1 y 2.
- La H. Junta Municipal de Atasta mediante su Tesorería debe tener actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La H. Junta Municipal de Atasta se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus

comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.

- La H. Junta Municipal de Atasta, en todas sus Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios deben contar siempre con su Requisición, Orden de Compra, Orden de Pago, Orden de Servicio o Contrato, Vales de entrada y salida del bien adquirido, así como la debida justificación y la evidencia física donde se aplicaron.
- La H. Junta Municipal de Atasta, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.
- La H. Junta Municipal de Atasta, se le recomienda dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- La H. Junta Municipal de Atasta, se le recomienda que realice las Retenciones de ISR a los empleados como corresponde.
- La H. Junta Municipal de Atasta, se le recomienda timbrar la nómina de sus empleados.

COMISARÍAS MUNICIPALES

Comisaría de Isla Aguada

Recomendaciones

- La Comisaría Municipal Villa de Isla Aguada mediante su Tesorería debe actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La Comisaría Municipal Villa de Isla Aguada se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.
- La Comisaría Municipal Villa de Isla Aguada, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.

Comisaría Municipal de Conquista Campesina

Recomendaciones

- La Comisaría Municipal de Conquista Campesina mediante su Tesorería debe actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La Comisaría Municipal de Conquista Campesina se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.
- La Comisaría Municipal de Conquista Campesina, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.

Comisaría Municipal de San Antonio Cárdenas

Recomendaciones

- La Comisaría Municipal de San Antonio Cárdenas mediante su Tesorería debe actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La Comisaría Municipal de San Antonio Cárdenas se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.
- La Comisaría Municipal de San Antonio Cárdenas, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.

Comisaría Municipal 18 de Marzo

Recomendaciones

- La Comisaría Municipal 18 de Marzo mediante su Tesorería debe actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La Comisaría Municipal 18 de Marzo se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.
- La Comisaría Municipal 18 de Marzo, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.

Comisarías Municipal Nuevo Progreso

Recomendaciones

- La Comisaría Municipal Nuevo Progreso mediante su Tesorería debe actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La Comisaría Municipal Nuevo Progreso se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.
- La Comisaría Municipal Nuevo Progreso, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.

Comisaría Municipal Chicbul

Recomendaciones

- La Comisaría Municipal Chicbul mediante su Tesorería debe actualizarse en lo que se refiere a la Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio Libre de Carmen 2017, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, esto con el fin de llevar una mejor administración y aplicación de los recursos que les corresponde.
- La Comisaría Municipal Chicbul se le recomienda que en la documentación comprobatoria de los gastos anexar las facturas y sus respectivos XML, así como guardar y respaldar sus comprobantes fiscales digitales en medios electrónicos y proporcionar una copia al área de la Tesorería Municipal para su futura contabilización.
- La Comisaría Municipal Chicbul, se le recomienda que entere lo recaudado por el concepto de Impuesto Predial, Refrendo de fierro y/o cualquier otro concepto a la Tesorería Municipal ya que es la encargada de la recaudación.

AGENCIAS MUNICIPALES

Las Auditorías realizadas a las Agencias Municipales se encuentran en proceso de cierre de Acta Final de Resultados, a continuación se detallan estas Agencias Municipales:

- Agencia Municipal de Bella Palizada
- Agencia Municipal Aguacatal II
- Agencia Municipal Manantiales
- Agencia Municipal Nueva Esperanza
- Agencia Municipal Centauro del Norte
- Agencia Municipal Florida II
- Agencia Municipal Justo Sierra Mendez
- Agencia Municipal Tres Valles
- Agencia Municipal el Encanto
- Agencia Municipal Felipe Angeles
- Agencia Municipal Pital Viejo
- Agencia Municipal Valle de Solidaridad
- Agencia Municipal de Calax
- Agencia Municipal Adolfo López Mateos
- Agencia Municipal Independencia
- Agencia Municipal el Chinal
- Agencia Municipal el Sacrificio
- Agencia Municipal de Oxcabal
- Agencia Municipal Enrique Rodríguez Cano
- Agencia Municipal Nueva Chontalpa
- Agencia Municipal Nuevo Campechito

CONCLUSIÓN

Este Órgano de Control Interno estará dando el seguimiento a todos estos Resultados y Recomendaciones que fueron emitidos con la finalidad que sean implementados los mecanismos de control necesarios, con la finalidad de llevar una administración que se base en el buen manejo del Control Interno.

ARQUEOS DE CAJA

La Contraloría Interna Municipal realizó 11 verificaciones de arqueo de caja las cuales fueron de la siguiente manera:

- 2 Mercado de Mariscos
- 1 Mercado Alonso Felipe de Andrade
- 1 Mercado Morelos
- 3 SMAPAC
- 1 Seguridad Pública
- 2 Tesorería

De ello se derivaron las siguientes

RECOMENDACIONES:Mercado Alonso Felipe de Andrade:

- Entregar el efectivo recaudado al día siguiente hábil.
- Llevar el control de los folios de manera consecutiva.
- Solicitar a la tesorería Municipal que los recibos entregados por dicha área conste de sello y que los folios lleven las cantidades impresas.

RECOMENDACIONES:Mercado Morelos

- Entregar el efectivo recaudado al día siguiente hábil.
- Que si el responsable del dinero recaudado, se ausentara por algún motivo, deberá asignar a otra persona la cual será la responsable para enterarlo a la Tesorería Municipal al día siguiente hábil.
- Llevar el control de los folios de manera consecutiva.
- Solicitar a la tesorería Municipal que los recibos entregados por dicha área conste de sello y que los folios lleven las cantidades impresas.
- Implementar tarifas de los servicios prestados del cuarto frío.

RECOMENDACIONES:Mercado de Mariscos

- Entregar el efectivo recaudado al día siguiente hábil y no tardar tanto con el efectivo sin enterarlo a la tesorería del Municipal ya que tenía 2 semanas sin enterar a la tesorería municipal.
- Llevar el control de los folios de manera consecutiva.
- Se le recomienda solicitar a la tesorería Municipal que los recibos entregados por dicha área conste de sello y que los folios lleven las cantidades impresas.

RECOMENDACIONES:Zoológico

- Realizar corte de caja de forma diaria.
- Entregar el efectivo recaudado al día siguiente hábil y no tardar tanto con el efectivo ya que tenía 2 meses sin enterarlo a la tesorería del Municipal.
- Llevar el control de los folios y de manera consecutiva.
- Solicitar a la tesorería Municipal que los recibos entregados por dicha área conste de sello y que los folios lleven las cantidades impresas.

RECOMENDACIONES:Tesorería del H. Ayuntamiento Municipal

- Implemente a través de las áreas correspondientes los mecanismos de control necesarios para no reincidir en las mismas recomendaciones dadas por este órgano Interno de control

1.1.1 INFORME DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2016 QUE SE REALIZARON A ESTE H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE CARMEN POR LOS DIFERENTES ENTES FISCALIZADORES.

Este Órgano Interno de Control en cumplimiento al Reglamento de Administración Pública en su Artículo 20 y al Reglamento Interior de la Contraloría Interna Municipal de este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen rinde el Informe de Resultado de la Revisión y fiscalización de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2016, por los diferentes entes fiscalizadores.

REVISIÓN

La revisión y fiscalización de la Cuenta Pública fue realizada por la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Campeche a este H. Ayuntamiento de Carmen.

AUDITORÍA EXTERNA

La Contraloría Interna Municipal atendió como enlace a los diferentes entes fiscalizadores para la revisión y fiscalización del Ejercicio Fiscal 2017, con 122 observaciones las cuales se encuentran de la siguiente manera:

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

- 12 618-DS-GF
- 18 619-DE-GF
- 14 620-DS-GF
- 18 621-DS-GF
- 24 622-DS-GF

Entidad Fiscalizada

H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen

Resultados

618-DS-GF Los resultados de la evaluación al Control Interno se presentan en la auditoría número 621- DS-GF que lleva por título "Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal".

La Secretaría de Finanzas del Estado de Campeche (SEFIN) y el municipio de Carmen, Campeche, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica para la administración de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Estatal y Municipal (FORTALECE 2016) y, en éstas no se identificaron traspasos de recursos de otras fuentes de financiamiento. Adicionalmente, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) transfirió, a través de la Tesorería de la Federación (TESOFE), a la SEFIN los recursos del FORTALECE 2016 por 16,796.4 miles de pesos en tiempo y forma; y ésta los transfirió al municipio de Carmen, Campeche, más los intereses generados por 6.5 miles de pesos.

La SEFIN y el municipio de Carmen, Campeche, registraron contable y presupuestalmente los recursos del FORTALECE por 16,796.4 miles de pesos, más los intereses generados por 6.5 miles de pesos y 156.7 miles de pesos, respectivamente. Por otra parte, el saldo de la cuenta bancaria donde se administraron dichos recursos se concilió con los registros contables y presupuestarios correspondientes. Adicionalmente, con la revisión de 16,796.4 miles de pesos de operaciones con cargo al FORTALECE 2016, se verificó que se encontraron soportadas con la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente, cumple con los requisitos fiscales y fue cancelada con la leyenda "Operado FORTALECE 2016"; finalmente, se contó con la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" y "Esta obra fue realizada con recursos federales del Gobierno de la República", respectivamente.

El municipio de Carmen, Campeche, solicitó los recursos a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la SHCP y se formalizó el convenio para el otorgamiento de subsidio, en tiempo y forma. Adicionalmente, se entregó la cédula de proyecto correspondiente de cada obra realizada.

El municipio de Carmen, Campeche, recibió recursos líquidos del FORTALECE 2016 por 16,796.4 miles de pesos, de los cuales al 31 de diciembre de 2016 reportó comprometido y devengado un monto de 16,796.4 miles de pesos que representó el 100.0% del monto total transferido.

Con la revisión de las operaciones llevadas a cabo por la entidad fiscalizada con cargo al FORTALECE 2016, se determinaron cumplimientos de la normativa en materia de obra pública.

El municipio de Carmen, Campeche, reportó de manera oportuna a la SHCP los cuatro informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos del fondo.

El municipio de Carmen, Campeche, no publicó la información de los proyectos incluyendo la descripción de las obras, los avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas, acciones a realizar, unidades de medida y resultados alcanzados en su página de Internet, así como en otros medios accesibles.

619-DE-GF Se determinaron recuperaciones probables por 139,717.9 miles de pesos que se integran por no enterar al Servicio de Administración Tributaria (SAT) por 75,356.5 miles de pesos; no enteró al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) las aportaciones y cuotas correspondientes por 47,437.5 miles de pesos; no enterar las cuotas al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) por 12,049.4 miles de pesos; y por realizar pagos de remuneraciones en exceso a trabajadores con respecto al tabulador autorizado por 4,874.5 miles de pesos. Adicionalmente, se tuvo un subejercicio de los recursos de Participaciones 2016 al 31 de diciembre de 2016 por 60,011.7 miles de pesos.

620-DS-GF Se determinaron recuperaciones probables por 314.0 miles de pesos por recursos que no habían sido devengados al 31 de diciembre de 2016.

621-DE-GF Se determinaron recuperaciones probables por 2,810.4 miles de pesos por realizar pagos de una obra que consta en una cerca perimetral de una fuente de captación y una adquisición de químicos para desinfección de sistemas de agua del municipio que no se encuentran dentro de los rubros autorizados en los lineamientos generales para la operación del fondo. Adicionalmente, se tuvieron recursos pendientes de devengar al 31 de diciembre de 2016 por 30,673.7 miles de pesos.

622-DS-GF Los resultados de la evaluación al Control Interno se presentan en la auditoría número 621- DS-GF que lleva por título "Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal"

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Tesorería de la Federación (TESOFE), transfirió recursos del Otorgamiento del Subsidio a los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las Entidades Federativas que Ejercen de Manera Directa o Coordinada la Función de Seguridad Pública (FORTASEG 2016) a la Secretaría de Finanzas del estado de Campeche (SEFIN) en tiempo y forma por 13,414.4 miles de pesos a una cuenta bancaria específica y productiva, y ésta, a su vez, los transfirió al municipio de Carmen, Campeche, a una cuenta bancaria productiva y específica, en la cual se generaron intereses por 4.3 miles de pesos.

El Gobierno del estado de Campeche y el municipio de Carmen, Campeche, registraron contable y presupuestalmente los recursos del FORTASEG 2016 por 13,414.4 miles de pesos, así como el ejercicio de los recursos por 10,701.9 miles de pesos; asimismo, se contó con la documentación original que reúne requisitos fiscales y se canceló con la leyenda "operado", la denominación del subsidio y el año fiscal al que corresponde.

El municipio de Carmen, Campeche, recibió recursos líquidos del FORTASEG 2016 por 13,414.4 miles de pesos, de los cuales al 31 de diciembre de 2016 reportó devengado un monto de 10,701.9 miles de pesos que representó el 79.8% del monto total transferido, por lo que habían recursos pendientes de devengar por 2,712.5 miles de pesos que representaron el 20.2% del monto total transferido.

El municipio de Carmen, Campeche, destinó recursos del FORTASEG 2016 por 10,069.3 miles de pesos para los rubros siguientes de acuerdo con las metas establecidas en el anexo técnico del convenio específico de adhesión: a) El desarrollo, profesionalización y certificación policial por 481.3 miles de pesos. b) La profesionalización de las instituciones de seguridad pública por 2,530.8 miles de pesos. c) Las tecnologías, infraestructura y equipamiento, y apoyo a la operación policial por 5,071.3 miles de pesos. d) La implementación y desarrollo del sistema de justicia penal y sistemas complementarios por 1,985.9 miles de pesos.

El municipio de Carmen, Campeche, destinó recursos del FORTASEG 2016 para realizar pagos por 632.6 miles de pesos por concepto de becas para aspirantes a policía municipal, diplomado para mandos de la policía municipal, curso de capacitación primer respondiente (40 horas) y equipamiento de personal – kit de operación de primer respondiente (patrulla); sin embargo, dichos conceptos no están autorizados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Con la revisión de los expedientes de las adjudicaciones directas e invitación a cuando menos tres personas con números de contrato CJ/CN/045/2016, CJ/CN/047/2016, CJ/CN/050/2016, CJ/CN/073/2016, CJ/CN/074/2016, CJ/CN/075/2016, CJ/CN/085/2016, CJ/CN/147/2016 y CJ/CN/153/2016 por un monto de 7,340.5 miles de pesos, para la adquisición de equipamiento personal de seguridad pública, evaluaciones de control de confianza, equipamiento e infraestructura tecnológica, se verificó que los procesos de adjudicación se realizaron de conformidad con el marco jurídico aplicable, se justificaron las excepciones a la licitación, se formalizó la compra mediante la suscripción de los contratos y se entregaron las fianzas correspondientes, así como los bienes en las fechas pactadas. Adicionalmente, se realizó la visita para verificar la existencia y registro de dos camionetas pick up, dos radios móviles, así como 220 cámaras fotográficas.

El municipio de Carmen, Campeche, publicó el convenio y su anexo técnico del FORTASEG 2016.

Con la revisión de las operaciones llevadas a cabo por el municipio de Carmen, Campeche, con cargo al FORTASEG 2016, se determinaron incumplimientos de la normativa en materia de transferencia de recursos y transparencia.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CAMPECHE

- 5 ASE/DAA/064/2017
- 24 ASE/DAC/070/2017
- 3 ASE/DAC/131/2017
- 4 ASE/DAC/216/2017

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES PROMOVIDAS A CONTINUACIÓN

Entidad Fiscalizada

H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen en lo relativo a los recursos correspondientes a Ingresos Locales y Deuda Pública.

Observaciones

- Incumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en lo que respecta a: la Cuenta Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 no cumple con los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera; registro incorrecto en el sistema de contabilidad de la Ley de Ingresos Estimada y del Presupuesto de Egresos Aprobado; cancelación de registros contables sin documentación justificativa; falta de reconocimiento de ingresos.
- Incumplimiento de disposiciones legales y normativas referente a: El H. Cabildo del Ayuntamiento no realizó sesiones ordinarias de conformidad con lo que señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- No se inscribió en el Registro de Obligaciones y Financiamientos las obligaciones a corto plazo contratadas por el H. Ayuntamiento.
- Pago de multa por \$178,755 y pago de intereses moratorios por \$342,421.
- Erogaciones con recursos de un crédito contratado por el H. Ayuntamiento en conceptos que no corresponden a inversiones públicas productivas por \$32,916,120.
- Falta de documentación que acredite que se llevó a cabo un adecuado proceso de adjudicación para la contratación de prestación de servicios de cinco operaciones que debieron adjudicarse convocando a cuando menos tres proveedores y de cinco operaciones que debieron adjudicarse mediante licitación pública.
- Falta de documentación comprobatoria y justificativa por \$5,272,563 y falta de documentación justificativa por \$5,145,429.
- Reconocimiento en la contabilidad de obligaciones de pago a proveedores y de gastos que no se justifican; erogaciones sin documentación comprobatoria y justificativa por \$71,939,479; erogaciones sin documentación justificativa por \$6,903,366.
- No se acreditó la capacidad técnica y operativa de seis empresas contratistas a las que el H. Ayuntamiento adjudicó la ejecución de siete obras públicas con recursos de un financiamiento bancario.

Entidad Fiscalizada

H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen en lo relativo a los recursos federales transferidos al municipio a través de Participaciones Federales.

Observaciones

- Erogaciones sin documentación justificativa por \$6,859,725.
- Pago de recargos y actualizaciones por \$1,224,567.
- La Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no participó al municipio \$12,598,645 de Impuesto Sobre la Renta relativo a sueldos y salarios pagados con participaciones u otros ingresos locales, por no emitir Comprobantes Fiscales Digitales, errores u omisiones en su complemento o no presentar declaración en tiempo y forma.

Entidad Fiscalizada

H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen en lo relativo a los recursos federales transferidos al municipio a través de Proyectos de Desarrollo Regional, Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos y Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad

Observaciones

- Se adjudicaron mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres contratistas dos obras que debieron ser adjudicadas mediante licitación pública.
- No se acreditó la capacidad técnica y operativa de cinco empresas contratistas a las que el H. Ayuntamiento adjudicó la ejecución de siete obras públicas con recursos del Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y de Proyectos de Desarrollo Regional. Entidad Fiscalizada H. Ayuntamiento del municipio de Carmen en lo que corresponde a evaluar el desempeño en el cumplimiento de los objetivos y las metas de los programas Recomendaciones.
- Incluir en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Carmen el listado de programas presupuestarios, así como sus indicadores estratégicos y de gestión.
- Incluir en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Carmen las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios correspondientes a los servicios públicos municipales.
- Elaborar los programas relacionados con los servicios públicos municipales, que incluyan los objetivos, metas, unidad responsable, presupuesto asignado y habitantes beneficiados.
- Elaborar, aprobar, publicar y aplicar las fichas técnicas de indicadores para resultados relacionadas con los servicios públicos municipales, utilizando información confiable y veraz, con el fin de medir el desempeño del mismo y su impacto en la población objetivo.
- Elaborar encuestas y estudios con bases metodológicas que permitan establecer de forma confiable las líneas base de los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios correspondientes a los servicios públicos municipales.

Conclusión

Las observaciones se encuentran en proceso de solventación, de las cuales estamos en espera del Dictamen Final por parte de la auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Campeche.

1.2 COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

A.- VERIFICACIONES DE OBRA PÚBLICA.

Se realizaron en el ejercicio de 2017 un total de 67 verificaciones de obras públicas, consistiendo en el análisis y revisión documental de los expedientes de obras y la verificación física de las mismas.

Las obras públicas **verificadas** corresponden a los ejercicios de 2016 y 2017, así como a diversos Fondos, Federales y de Cuenta Corriente, como se muestra a continuación:

EJERCICIO	FISM	FEXHIDRO	PDR	FORTALECE	FAIP	C.C.	TOTAL
2016	09	04	03	0	0	0	16
2017	17	08	0	01	23	0	49
ASF*	01	0	0	0	0	0	01
C.A.F.**	0	0	0	0	0	01	01
TOTAL	27	12	03	01	23	01	67

*Auditoría Superior de la Federación. **Coordinación de Auditoría Financiera, O.I.C.

Del total de las 67 verificaciones de Obras, 57 corresponden a la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento, 09 al Sistema Municipal de Agua potable y Alcantarillado de Carmen (SMAPAC) y 01 a la Junta Municipal de Mamantel.

Mediante Oficio número DGRRFM-C-9948117, de fecha 26 de septiembre de 2017, la Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, notifico a este Órgano Interno de Control, el pliego de observaciones número PO1059/17 y solicitó que se le informe oportunamente del alcance, acciones y determinaciones realizadas por este Órgano Interno de Control para solventar las irregularidades a que se refiere el pliego de observaciones en relación al contrato número MCC-DOP-HAB-FISM-LIR-047-15, referente a los trabajos "Instalación del sistema de drenaje pluvial mecanizado en la Colonia 23 de julio en Ciudad del Carmen", por lo que se realizó la verificación física correspondiente a dicha obra, y los resultados de la misma se muestran más adelante, enviándole a dicho Órgano Fiscalizador los resultados en tiempo y forma.

Así mismo, derivado de la Orden de Auditoría número MCC/CIM/015/2017 de fecha 19 de julio de 2017, misma que se le practico a la Junta Municipal de Mamantel por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2017, por la Coordinación de Auditoría Financiera de este Órgano Interno de Control, se observó que había realizado trabajos de obra pública, mediante contrato número HJM-OP/001/20017, por lo que se realizó la verificación respectiva a dichos trabajos consistentes en "Construcción de piso de concreto para el Área de Atletismo del Multifuncional, físico, deportivo, recreativo y cultural en Mamantel, Carmen Campeche", realizando las recomendaciones respectivas, las cuales se describen en este mismo informe.

De las 67 verificaciones, los contratos de obra pública números: MCC-DOP-PDR-LIR-031-16, MCC-DOP-PDR-LP-005-16, MCC-DOP-PDR-LP-004-16, SMAPAC-FISM-CT-CIR-001-2017, SMAPAC-FEXHIDRO-CT-C-IR-2017 y SMAPAC-FEXHIDRO-CT-C-IR-2017, no tuvieron ni observaciones ni

recomendaciones, considerándose como razonablemente integrados los expedientes técnicos, así como también los volúmenes de obra fueron semejantes a los del proyecto original.

A continuación se presenta una relación donde se describen los contratos de obras públicas los cuales fueron revisados y analizados de forma documental y en forma física, describiendo las principales observaciones y recomendaciones:

1.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-013-16
Nombre de la Obra:	Construcción de comedor Escolar en la Localidad de Adolfo López Mateos, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 622,259.20

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

2.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-018-16
Nombre de la Obra:	Construcción de comedor Escolar en la Localidad de Fernando Foglio Miramontes Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 250,172.24

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

3.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-014-16
Nombre de la Obra:	Construcción de comedor Escolar en la Localidad del El Sacrificio, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 622,070.27

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

4.-

Número de Contrato:	SMAPAC-FISM-CT-C-IR-006-2016
Nombre de la Obra:	Rehabilitación del Sistema de Agua Potable en la Localidad del Chinal, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'317,850.50

Recomendaciones:

- 1.-Faltan los croquis en los generadores por los conceptos 10,11,78,80,81,156,191,192 y 197.
- 2.-Descotar del piso firme la rejilla,
- 3.-Descotar el tubo de la volumetría en el relleno
- 4.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación.

5.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-023C-16
Nombre de la Obra:	Mejoramiento de banquetas y guarniciones en diversas calles de la Colonia San Nicolás, en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'668,485.47

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

6.-

Número de Contrato:	SMAPAC-FISM-CT-C-IR-009-2016
Nombre de la Obra:	Mejoramiento de Red de distribución de agua potable en la Localidad de Plan de Ayala, en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 383,970.44

Recomendaciones:

- 1.-Anexar fotos de la maquinaria excavando el Material C, ya que existen dos tipos de materiales.

2.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.

7.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-044-16
Nombre de la Obra:	Pavimentación con Adocreto de la Calle Calamar entre calles Tintorera y Curvina, en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 762,376.29

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

8.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-019-16
Nombre de la Obra:	Mantenimiento de la Infraestructura Vial con concreto hidráulico en calle palma, entre Av. Puerto Progreso y calle Chaca, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'464,167.32

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

9.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-027-16
Nombre de la Obra:	Mantenimiento de la Infraestructura Vial con concreto Hidráulico en calles 36B y 36C entre Calle 19 y Calle 19A, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'199,379.80

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

10.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-023-16
Nombre de la Obra:	Mantenimiento de la Infraestructura Vial con concreto Hidráulico en la Calle 25 entre calle 42-E y calle 60
Monto Original de la Obra:	\$ 3'384,374.94

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

11.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-043-16
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle Francisco I Madero y privada de los franceses y mejoramiento con adocreto en la privada de los franceses en la Colonia caracol, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'629,050.84

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

12.-

Número de Contrato:	SMAPAC-FISM-CT-C-IR-011-16
Nombre de la Obra:	Mejoramiento de la red de Distribución Hidráulica en la calle 53 entre las calles 86 y Boquerón, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 853,485.19

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento

13.-

Número de Contrato:	SMAPAC-FISM-CT-C-IR-012-16
Nombre de la Obra:	Mejoramiento de la Red de Distribución Hidráulica en Santa Rita II, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 770,659.76

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Los Volúmenes de obra levantados no son semejantes a los ejecutados se recomienda revisión total de estimaciones.
- 3.-Regularizar el concepto de medidores ya que han sido pagados en su totalidad y no han sido suministrados; violando el art. 35 del RLOPEC.

14.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-004-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle 36B entre 15 y 19, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'514,596.61

Recomendaciones:

- 1.-Se recomienda Efectuar la entrega de la obra al área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Elaborar justificación técnica de la obra por tramo de concreto efectuado calle 17, ya que no se encuentra dentro del proyecto original.
- 3.-Se detectaron 03 fisuras por lo que se recomienda repararlas.

15.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-005-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto Hidráulico de la Calle Amapola entre calles Girasol y Azucena.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'827,581.54

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.
- 3.- Elaborar justificación técnica de la obra por tramo de concreto efectuado calle margarita, ya que no se encuentra dentro del proyecto original.
- 4.- Se detectaron 04 fisuras por lo que se recomienda repararlas.

16.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-002-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle 49 entre calle 56 y calle 50A en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'723,546.68

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

17.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-003-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle orquídea entre Margarita y Azucena, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'533,435.76

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Elaborar justificación técnica de la obra por tramo de concreto efectuado en la calle Margarita, que no se encuentra en el proyecto original.
- 3.- Se detectaron 11 fisuras, se solicita su reparación.

18.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-009-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con asfalto de la calle Isaac Sáenz entre calle de los reyes y Calle Francisco López Juárez, en la Villa de Isla Aguada, Carmen, Campeche.

Monto Original de la Obra:	\$ 869,891.16
-----------------------------------	---------------

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

19.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-001-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto Hidráulico del cruzamiento la calle Marte con la calle Centauro, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'941,033.18

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-. Elaborar justificación técnica de la obra por tramo de concreto efectuado calles Orión, Grasopia y Andrómeda, no se encuentran dentro del proyecto original.
- 3.- Se deberá realizar las correcciones a las Fianzas de Cumplimiento y Anticipo Elaboradas.

20.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-010-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle Villa 5 de mayo y cruzamiento de la calle Emiliano Zapata, en la Villa de Isla Aguada, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'625,430.93

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Se deberá elaborar el acta de extinción de derechos y obligaciones.

21.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LP-005-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la Av. Flamboyán entre Av. Eugenio E. Castellot y calle 55, en Ciudad dl Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 4'030,957.06

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Elaborar justificación técnica de la obra por tramo de concreto efectuado calle Ciricote.

22.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-007-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle 38ª entre calle 55 y calle malecón de la caleta, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'167,903.23

Recomendaciones:

- 1.-Anexar fotos de la maquinaria excavando el Material C, ya que existen dos tipos de materiales.
- 2.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.

23.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-012-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con asfalto de la calle Francisco López Juárez y cruzamiento dela calle Benito Juárez, en la Villa de Isla Aguada, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'204,034.47

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

24.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-013-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con asfalto de la calle Francisco I Madero entre la calle Campeche y Calle Emiliano Zapata, en Isla Aguada, Carmen,

	Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'310,799.33

2.

Recomendaciones:
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

25.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-006-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle José Narváez y Cruzamiento con calle Chuina en Ciudad del Carmen Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 3'111,290.24

Recomendaciones:
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.
3.- Se recomienda justificar la construcción de cañuelas para la recopilación de aguas negras y su consideración en los volúmenes de obra

26.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-011-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle 57 y cruzamiento de las calles 26A y 26 B, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 3'481,186.42

Recomendaciones:
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.
3.-Se recomienda reparar las dos fisuras encontradas en la calle 26B entre 55 y 57.

27.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-015-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con asfalto de la calle 27 entre las calles Abelardo Carrillo Zavala y 24, en la villa de Isla Aguada, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 590,341.56

Recomendaciones:
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

28.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LP-007-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle 35-A entre calle 66 y Periférica norte, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 3'794,530.16

Recomendaciones:
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
2.- Anexar el Acta de extinción de derechos y Obligaciones.
3.- Corregir la dirección en las fianzas o contrato ya que son diferentes, e importe en la Fianza de vicios ocultos.
4.- Justificar el proyecto que fue modificado, presenta dos calles de lado derecho sobre la C. 68 y 70 y se ejecutó la C. 68; se deben reparar dos fisuras por lo que se recomienda repararlas a la brevedad.

29.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LP-004-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con Concreto Hidráulico en C. Santa María de Guadalupe entre Av. Isla de tris y Nardos, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 5'223,495.78

Recomendaciones:
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
2.-Anexar el Acta de extinción de derechos y Obligaciones.
3.-Corregir la dirección en la fianza o contrato ya que son diferentes.
4.-Justificar el proyecto que fue modificado, sobre la calle nardos que no está en el proyecto

original.
5.-Se deben reparar cinco fisuras por lo que se recomienda repararlas a la brevedad

30.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LP-006-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con Concreto Hidráulico en cruzamiento de las C. Francisco Villa, Constitución e Independencia, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 4'293,341.79

Recomendaciones:

- 1.-Se recomienda Efectuar la entrega de la obra al área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Anexar el Acta de extinción de Derechos y Obligaciones.

31.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LP-003-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto Hidráulico en el cruzamiento de la calle Escárcega y calle Consuelo Velázquez, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 5'088,247.58

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

32.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-008-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto Hidráulico en Calle Ingenieros entre Calle Gardenias y C. Astrólogos, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 3'237,848.73

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.
- 3.-Justificar el proyecto que fue modificado, ya que presenta un tramo sobre la calle gardenias que no estaba en el proyecto original.

33.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LP-002-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico e C. 16 de septiembre entre C. Fco. I. Madero y C. Vicente Guerrero, en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 6'447,871.52

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Se deberá elaborar el acta de extinción de derechos y obligaciones.

34.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LP-001-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto Hidráulico en C. Delfín con cruzamiento con C. Pargo, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 8'594,798.28

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar el Acta de extinción de derechos y Obligaciones.
- 3.-Justificar la modificación de Proyecto de la ampliación de la calle pulpo entre Tiburón y Jurel.

35.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-004-17
Nombre de la Obra:	Rehabilitación del comedor comunitario en la Localidad de José María Pino Suarez.
Monto Original de la Obra:	\$ 57,801.95

Recomendaciones:	
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.	
2.-Elaborar el acta de entrega el Acta de extinción de derechos y obligaciones.	
3.-Se recomienda cambiar el oficio de aceptación del participante se contradice con las fechas de los eventos de licitación, El contratista acepta descuento del 2 al millar para la Cámara, sin embargo no pertenece a ninguna Cámara.	
4.- Aclarar quién es el supervisor de la obra por parte del Ayuntamiento, el Arq. Raúl Arrocha o el ing. Néstor Montiel Macario.	

36.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-016-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la Av. Abasolo entre puerto de Campeche y Calle Abelardo Carrillo Zavala, en Ciudad del Carmen Campeche
Monto Original de la Obra:	\$ 3'501,170.91

Recomendaciones:	
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.	
2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.	

37.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FAIP-LIR-014-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con concreto hidráulico de la calle 53-A y cruceamiento de las calles 62 y 68, en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 3'696,134.68

Recomendaciones:	
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.	
2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.	
3.- Se deberá anexar al expediente las Evidencias del Cumplimiento de las Deficiencias mencionadas en el oficio CSYCO/08/034-J-17 de la Coordinación de Supervisión y Control de Obras.	

38.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-001-17
Nombre de la Obra:	Construcción de comedor escolar en la Localidad de Isla Aguada, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 652,252.74

Recomendaciones:	
1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.	
2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.	

39.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-HAB-FISM-LIR-017-15
Nombre de la Obra:	Instalación del sistema de drenaje pluvial mecanizado en la colonia 23 de julio en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 5'052,832.26

Comentario:	
Verificación de obra para cumplir con lo solicitado por la Auditoría Superior de la Federación.	
1.-La obra se encuentra operando y se comprueba que esta interconectada por el recibo de energía eléctrica del mes de septiembre de 2017	

40.-

Número de Contrato:	HJM-OP/001/2017
Nombre de la Obra:	Construcción de piso de concreto para el Área de atletismo del Multifuncional, físico, deportivo, recreativo y cultural en Mamantel, Carmen Campeche
Monto Original de la Obra:	\$ 468,866.28

Recomendaciones:	
1.-Falta anexar los documentos del proceso licitatorio y de la ejecución de la obra al expediente.	
Comentario:	
Verificación de obra derivada de la Orden de Auditoría número MCC/CIM/015/2017 de fecha 19 de julio de 2017, misma que se le practico a la Junta Municipal de Mamantel, ordenada por la Coordinación de Auditoría Financiera de Órgano Interno de Control de este H. Ayuntamiento.	

1.-la Obra se encuentra terminada

41.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-032-17
Nombre de la Obra:	Alumbrado público con paneles solares, en la calle cerro del Ajusco entre calle Zacapu y Nevado de Toluca
Monto Original de la Obra:	\$ 863,180.68

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Anexar el Acta de extinción de derechos y Obligaciones.

42.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-025-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con adocreto de la Privada "19B", de la calle 40, en Ciudad del Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 929,701.09

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.

43.-

Número de Contrato:	SMAPAC-FISM-CT-C-IR-002-2017
Nombre de la Obra:	Rehabilitación de agua potable en la Localidad de KM 59, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'032,715.69

Recomendaciones:

- 1.-Se recomienda Efectuar la entrega de la obra al área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Revisar los volúmenes de los rellenos por la tubería de 3" diámetro ya que debería ser descontada.

44.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-030-2017
Nombre de la Obra:	Revestimiento y Rehabilitación de calles con Sistema de Tratamiento Superficial Loc. Felipe Ángeles
Monto Original de la Obra:	\$ 1'170,854.83

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

45.-

Número de Contrato:	SMAPAC-FISM-CT-C-IR-005-2017
Nombre de la Obra:	Mejoramiento de la red de Distribución Hidráulica en San Agustín del palmar
Monto Original de la Obra:	\$ 1'428,836.85

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Se deberá revisar los volúmenes de relleno en la instalación de la tubería, revisar medidas de los anchos y profundidades de las excavaciones.
- 3.-Checar los medidores dentro de la estimación ya que se pagaron 167 piezas y solo son 132 tomas domiciliarias.

46.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-022-2017
Nombre de la Obra:	Revestimiento y Rehabilitación de calles con carpeta asfáltica en la Localidad de Chicbul
Monto Original de la Obra:	\$ 1'575,316.45

Recomendaciones:

- 1.-Se recomienda Efectuar la entrega de la obra al área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Anexar el Acta de extinción de Derechos y Obligaciones.

47.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-020-17
Nombre de la Obra:	Construcción de techado de Áreas de impartición de educación física en la Esc. Primaria Josefa Ortiz de Domínguez
Monto Original de la Obra:	\$ 2'347,078.32

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.
- 3.-No se acatan recomendaciones del INIFEC, en cuanto al alto de las columnas.
- 4.-Se está pagando dos veces la placa de acero de una de las columnas
- 5.-Verificar los precios extraordinarios.

48.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-037-17
Nombre de la Obra:	Pavimentación con adocreto de la privada de 19A de la calle 40.
Monto Original de la Obra:	\$ 837,414.48

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- El volumen del adocreto concepto 043817 es menor al pagado.
- 3.- revisar estimación, revisar el precio unitario autorizado de la base prefabricada.

49.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-008-2017
Nombre de la Obra:	Revestimiento y Rehabilitación de Calles con material de banco en la Localidad de Murallas de Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 406,870.18

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Se deberá elaborar el acta de extinción de derechos y obligaciones.

50.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-005-2017
Nombre de la Obra:	Revestimiento y Rehabilitación de Calles con material de banco en la Loc. De Valle de Solidaridad.
Monto Original de la Obra:	\$ 344,315.23

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Anexar el Acta de extinción de derechos y Obligaciones.

51.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-029-17
Nombre de la Obra:	Construcción de techado de áreas de educación física en la esc. Prim. Rafael Ramírez.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'729,909.94

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Elaborar el acta de entrega el Acta de extinción de derechos y obligaciones.
- 3.-Verificar las Recomendaciones del INIFEC, justificar alto de columnas.
- 4.-Revisar los volúmenes de excavación.
- 5.-No se efectuó el descuento del dado de concreto en el concepto de piso.
- 6.-Suministros y colocación de Riostras solo hay 180 de 220 piezas.
- 7.-No fueron instalados los largueros laterales como marca el proyecto.

52.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-038-17
Nombre de la Obra:	Alumbrado público con Paneles Solares en la calle 53A entre calles 68 y 70, en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 489,675.86

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.

2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

53.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-033-17
Nombre de la Obra:	Rehabilitación del Sistema de Agua Potable en diversas Colonias de Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'405,968.59

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

54.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-021-17
Nombre de la Obra:	Revestimiento y Rehabilitación de calles con carpeta asfáltica en la Loc. de Ojo de Agua.
Monto Original de la Obra:	\$ 1'272,391.98

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

55.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-003-17
Nombre de la Obra:	Construcción de comedor escolar en la Localidad de Chicbul, Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 665,836.63

Comentario:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

56.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-019-17
Nombre de la Obra:	Alumbrado público con paneles solares Malecón de la Caleta entre 56 y 58, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 1271',278.67

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Anexar el Acta de extinción de derechos y Obligaciones.

57.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-006-17
Nombre de la Obra:	Construcción de comedor escolar en la Localidad de Independencia, Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 725,432.72

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Anexar el Acta de extinción de derechos y Obligaciones.

58.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-LIR-026-17
Nombre de la Obra:	Ampliación de Red Eléctrica en media y baja tensión de la Colonia San Nicolás, Carmen, Campeche.
Monto Original de la Obra:	\$ 2'764,751.97

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Anexar el Acta de extinción de derechos y Obligaciones.

59.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FORTALECE-LIR-039-17
Nombre de la Obra:	Construcción de techumbre en la Escuela Primaria Virginia Díaz, en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 995,877.19

Recomendaciones:

- 1.-Se recomienda Efectuar la entrega de la obra al área responsable de su operación y

mantenimiento.
2.-Revisar los volúmenes de los rellenos por la tubería de 3" diámetro ya que debería ser descontada.
3.-Revisar calidad y precios de la lámina zintro -alum estructural cal- 26 se tiene instalada la lámina ondulada que no maraca el proyecto.

60.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FEXHIDRO-LIR-027-17
Nombre de la Obra:	Alumbrado Público con Paneles Solares en la calle Palmas entre Javín y Almendros, en Ciudad del Carmen.
Monto Original de la Obra:	\$ 908,198.55

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.-Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

61.-

Número de Contrato:	MCC-DOP-FISM-AD-010-17
Nombre de la Obra:	Rehabilitación del comedor comunitario de la Localidad de Nuevo Campechito.
Monto Original de la Obra:	\$ 245,212.10

Recomendaciones:

- 1.-Se deberá efectuar la entrega de la obra al Área responsable de su operación y mantenimiento.
- 2.- Anexar al expediente el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

Nota.- Los importes originales de las obras son sin incluir el Impuesto al valor Agregado.

B.-PARTICIPACIÓN A EVENTOS DE PROCESOS LICITATORIOS

El Órgano Interno de Control Municipal, tiene como una de sus actividades principales la de asistir a los eventos de los Procesos Licitatorios de Obra Pública, a los de Apertura de propuestas Técnicas-Económicas y la de los fallos.

En el ejercicio fiscal de 2017, este Órgano Interno de Control participo en 107 Procesos Licitatorios, asistiendo a los actos de Apertura y de fallo, los cuales se detallan en la forma siguiente:

Tipo de Proceso de Licitación	Apertura de propuestas	Fallos
Licitación Pública	12	12
Invitación Restringida	75	74
Adjudicación Directa	20	18
Totales	107	104

Cabe mencionar que ocho procesos licitatorios se declararon desiertos, tres en la etapa de apertura de propuestas Técnica-Económica por no haber participantes y cinco en el fallo.

1.3 COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL.

1.- Se recibieron 27 quejas y denuncias por parte de la contraloría social durante el periodo de enero a diciembre de 2017. Las cuales se turnaron 24 al departamento de responsabilidades de los servidores públicos, 3 al área de unidad investigadora.

2.- Se creó el correo electrónico de quejas, denuncias y sugerencia y a su vez se le dio difusión a través de carteles pegados en los buzones que se encuentran ubicados en:

PALACIO MUNICIPAL-TESORERÍA (PRIMER PISO)
PALACIO MUNICIPAL-UMAIP (SEGUNDO PISO)
SEGURIDAD PÚBLICA
INSTITUTO DE LA MUJER
JUNTA MUNICIPAL DE ATASTA
JUNTA MUNICIPAL DE MAMANTEL

CURSOS IMPARTIDOS

3.- Se realizó en el mes de Noviembre el taller de la Ética y su importancia en la Institución Pública dirigido a funcionarios y servidores públicos de primer y segundo nivel. A este acto asistieron 100 personas.

4.- Durante Enero a Diciembre recibimos invitación por parte de la ASECAM, SECONT, SEFIN para asistir a talleres, cursos y capacitaciones en la ciudad de Campeche dirigido a servidores públicos en

temas relevantes como la Ley General de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos, Armonización del Sistema Nacional Anticorrupción, Control Interno, Disciplina Financiera, entre otros, en su totalidad fueron 27.

5.- Con el objetivo de fortalecer la formación profesional de los servidores públicos de la administración pública municipal, en marzo de este año recibimos una capacitación por parte de la Dirección de Capacitación y Concertación del Instituto de Desarrollo y Formación Social (Indefos) para el personal de coordinadores, dividida en tres módulos, teniendo una asistencia en el primer módulo de 40 personas, el segundo 38 personas el cual se realizó en junio del presente año.

ENTREGA-RECEPCIÓN

6.- Se realizaron aproximadamente 40 procesos de entrega- recepción durante enero a diciembre del 2017 a diferentes áreas del H. Ayuntamiento.

COMITÉS DE OBRAS

La contraloría social participo en la formación de comité de obras, y sensibilizo a los ciudadanos en la importancia de participar en la planeación y seguimientos de los proyectos que se realicen con los recursos federales, generando denuncias o quejas cuando no se cumpla con los objetivos.

NOMBRE DE LA OBRA	FECHA	LOCALIDAD	PROGRAMA	REGIÓN
AMPLIACIÓN DE RED ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN EN LA COL. SAN NICOLÁS	27 DE ABRIL	CARMEN	FISM 2017	CARMEN
REVESTIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE CALLES CON MATERIAL DE BANCO	22 DE MAYO	FERNANDO FOGLIO MIRAMONTES	FISM 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA	25 DE MAYO	CARMEN ESC. PRIM. RAFAEL RAMÍREZ (T.V.)	FISM 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA	25 DE MAYO	CARMEN ESC. PRIM. RAFAEL RAMÍREZ (T.M.)	FISM 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA	25 DE MAYO	CARMEN ESC. PRIM. JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	FISM 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA	26 DE MAYO	CARMEN ESC. PRIM. EZEQUIEL RODRÍGUEZ ARCOS	FISM 2017	CARMEN
PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL CRUZAMIENTO DE LAS CALLES 5 DE FEBRERO Y JUVENTINO ROSAS	26 DE JUNIO	CARMEN	FISM 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE MODULO DE BIENESTAR SOCIAL BELISARIO COL. BELISARIO DOMÍNGUEZ	26 DE JUNIO	CARMEN	FISM 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN LA ESCUELA PRIMARIA VIRGINIA RIVERO DE LA COLONIA SAN NICOLÁS	MARTES 4 DE JULIO HORA 8:00 A.M.	CARMEN	FORTALECE 2017	CARMEN
ALUMBRADO PÚBLICO CON PANELES SOLARES EN AV. ABASOLO ENTRE AV. PUERTO DE CAMPECHE Y AV. CONTADORES	7 DE AGOSTO	CARMEN	FISM 2017	CARMEN
PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE PELICANO ENTRE CALLE 17-C Y CALLE FRANCISCO JAVIER MINA. COL. MIGUEL DE LA MADRID.	JUEVES 17 DE AGOSTO 11:00 A.M.	CARMEN	FISM 2017	CARMEN
PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE PELICANO ENTRE CALLE 17-C Y FRANCISCO JAVIER MINA COL. MIGUEL DE LA MADRID	17 DE AGOSTO	CARMEN	FISM 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL EN LAS COLONIAS RENOVACIÓN II Y III.	JUEVES 28 DE SEPTIEMBRE .9:00A.M.	CARMEN	F.I.S.M 2017	CARMEN
PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LOS CRUZAMIENTOS DE LAS CALLES 61 Y 61 A CON LAS CALLES 62 Y 64 DE LA COLONIA	JUEVES 28 DE SEP. A LAS 11:00 A.M.	CARMEN	FEXHIDRO 2017	CARMEN

NOMBRE DE LA OBRA	FECHA	LOCALIDAD	PROGRAMA	REGIÓN
MORELOS.				

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INICIADOS	20	10	8	30	74	4	29	10	1	1	6	2
POR RESOLVER	3	3	3	30	73	4	24	10	1	1	6	2
RESUELTOS	17	7	5	0	1	0	5	0	0	0	0	0
IMPUGNADOS	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA ESCUELA PRIMARIA JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	MARTES 25 DE MAYO HORA: 8:30	CARMEN	F.I.S.M 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA ESCUELA PRIMARIA RAFAEL RAMÍREZ.	MIÉRCOLES 5 DE SEPTIEMBRE 10:00	CARMEN	F.I.S.M 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA ESCUELA PRIMARIA EZEQUIEL RODRÍGUEZ ARCOS	MIÉRCOLES 6 DE SEPTIEMBRE 11:30	CARMEN	F.I.S.M 2017	CARMEN
CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREAS DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA ESCUELA PRIMARIA RAFAEL RAMÍREZ.	MIÉRCOLES 6 DE SEPTIEMBRE 13:00	CARMEN	F.I.S.M 2017	CARMEN
PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE 17-D ENTRE CALLE 17-C Y CALLE FRANCISCO JAVIER MINA. COL. MIGUEL DE LA MADRID.	LUNES 18 DE SEPTIEMBRE 10:00 A.M.	CARMEN	FISM 2017	CARMEN

1.4 COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS (JURÍDICO).

En representación de la Contraloría Interna Municipal, con estricto apego a la Ley, apelando siempre a los principios de legalidad, respeto a los derechos humanos, verdad material, razonabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, y debido proceso, de acuerdo al Título Sexto Régimen Administrativo Municipal; Capítulo Segundo de la Administración Pública Municipal, Sección Segunda de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal y el Órgano Interno de

Control, artículo 128 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Campeche, se emite el informe de las actividades realizadas en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, correspondiente al año 2017.

A continuación se detallan los expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios, conformados en el ejercicio 2017:

No.	INICIO POR QUEJA/AUDITORIA	FALTA ADMINISTRATIVA	PRESUNTO RESPONSABLE	Nº EXP	ETAPA DE PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
1	Denuncia	Corrupción	Datos Reservados	PAD-001/2017	Concluido	-
2	Queja	Ejercicio Indevido de Funciones	Datos Reservados	PAD-002/2017	Concluido	-
3	Denuncia	Faltante de Bienes en Resguardo	Datos Reservados	PAD-003/2017	Concluido	-
4	Denuncia	Corrupción	Datos Reservados	PAD-004/2017	Resolución	3 Años
5	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-005/2017	Resolución	1 Año
6	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-006/2017	Resolución	1 Año
7	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-007/2017	Resolución	1 Año
8	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-008/2017	Resolución	1 Año

No.	INICIO POR QUEJA/AUDITORIA	FALTA ADMINISTRATIVA	PRESUNTO RESPONSABLE	Nº EXP	ETAPA DE PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
9	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-009/2017	Resolución	-
10	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-010/2017	Resolución	1 Año
11	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-011/2017	Resolución	1 Año
12	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-012/2017	Resolución	1 Año
13	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-013/2017	Resolución	1 Año
14	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-014/2017	Resolución	1 Año
15	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-015/2017	Resolución	1 Año
16	Denuncia	Faltante de Bienes en Resguardo	Datos Reservados	PAD-016/2017	Resolución	Sanción Econ.
17	Denuncia	Hostigamiento Laboral	Datos Reservados	PAD-017/2017	En Resolución	-
18	Oficio	Omisión en Funciones	Datos Reservados	PAD-018/2017	En Resolución	-
19	Denuncia	Desobediencia a Superior	Datos Reservados	PAD-019/2017	En Resolución	-
20	Oficio	Ejercicio Indebido De Funciones	Datos Reservados	PAD-020/2017	Concluido	N/A
21	Queja	Desacuerdo	Datos Reservados	PAD-021/2017	Concluido	X
22	Queja	Omisión en Funciones	Datos Reservados	PAD-022/2017	Concluido	X
23	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-023/2017	Resolución	1 AÑO
24	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-024/2017	Resolución	1 AÑO
25	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-025/2017	Resolución	1 AÑO
26	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-026/2017	Resolución	-
27	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-027/2017	Resolución	1 AÑO
28	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-028/2017	Resolución	-
29	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-029/2017	Resolución	-
30	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-030/2017	Resolución	1 Año
31	Oficio	Violación a La Ley	Datos Reservados	PAD-031/2017	Oficio Informe R.H.	-
32	Queja	Irregularidades	Datos Reservados	PAD-032/2017	Resolución	N/A
33	Denuncia	VIOLACIONES A D.H.	Datos Reservados	PAD-033/2017	Probanzas	-
34	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-034/2017	Resolución	1 Año
35	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-035/2017	Resolución	1 Año
36	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-036/2017	Resolución	1 Año
37	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-037/2017	OFICIO DE LA DSPVvTM	-
38	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-038/2017	Concluido	-
39	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-039/2017	Integración	-
40	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-040/2017	Integración	-
41	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-041/2017	Integración	-
42	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-042/2017	Integración	-
43	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-043/2017	Integración	-

No.	INICIO POR QUEJA/AUDITORIA	FALTA ADMINISTRATIVA	PRESUNTO RESPONSABLE	Nº EXP	ETAPA DE PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
44	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-044/2017	Integración	-
45	No existe			PAD-045/2017	-	
46	No existe			PAD-046/2017	-	
47	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-047/2017	Integración	-
48	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-048/2017	Integración	-
49	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-049/2017	Integración	-
50	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-050/2017	Integración	-
51	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-051/2017	Integración	-
52	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-052/2017	Integración	-
53	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-053/2017	Integración	-
54	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-054/2017	Integración	-
55	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-055/2017	Integración	-
56	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-056/2017	Integración	-
57	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-057/2017	Integración	-
58	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-058/2017	Integración	-
59	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-059/2017	Integración	-
60	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-060/2017	Integración	-
61	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-061/2017	Integración	-
62	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-062/2017	Integración	-
63	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-063/2017	Integración	-
64	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-064/2017	Integración	-
65	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-065/2017	Integración	-
66	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-066/2017	Integración	-
67	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-067/2017	Integración	-
68	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-068/2017	En Resolución	-
69	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-069/2017	Concluido	AMONESTACIÓN
70	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-070/2017	Concluido	AMONESTACIÓN
71	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-071/2017	Concluido	Amones Tación
72	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-072/2017	Concluido	Amones Tación
73	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-073/2017	En Resolución	-
74	Denuncia	Irregularidades	Datos Reservados	PAD-074/2017	En Resolución	-
75	Denuncia	Conducta Inapropiada	Datos Reservados	PAD-075/2017	Resolución	N/A
76	Denuncia	Irregularidades	Datos Reservados	PAD-076/2017	Integración	-
77	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-077/2017	En Resolución	-
78	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-078/2017	Integración	-
79	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-079/2017	Integración	-
80	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-080/2017	Integración	-
81	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-081/2017	Integración	-
82	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-082/2017	Integración	-

No.	INICIO POR QUEJA/AUDITORIA	FALTA ADMINISTRATIVA	PRESUNTO RESPONSABLE	Nº EXP	ETAPA DE PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
83	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-083/2017	Integración	-
84	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-084/2017	Integración	-
85	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-085/2017	Integración	-
86	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-086/2017	Integración	-
87	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-087/2017	Integración	-
88	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-088/2017	Integración	-
89	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-089/2017	Integración	-
90	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-090/2017	Integración	-
91	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-091/2017	Integración	-
92	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-092/2017	Integración	-
93	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-093/2017	Integración	-
94	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-094/2017	Integración	-
95	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-095/2017	Integración	-
96	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-096/2017	Integración	-
97	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-097/2017	Integración	-
98	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-098/2017	Integración	-
99	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-099/2017	Integración	-
100	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-100/2017	Integración	-
101	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-101/2017	Integración	-
102	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-102/2017	Integración	-
103	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-103/2017	Integración	-
104	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-104/2017	Integración	-
105	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-105/2017	Integración	-
106	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-106/2017	Integración	-
107	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-107/2017	Integración	-
108	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-108/2017	Integración	-
109	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-109/2017	Integración	-
110	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-110/2017	Integración	-
111	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-111/2017	Integración	-
112	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-112/2017	Integración	-
113	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-113/2017	Integración	-
114	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-114/2017	Integración	-
115	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-115/2017	Integración	-

No.	INICIO POR QUEJA/AUDITORIA	FALTA ADMINISTRATIVA	PRESUNTO RESPONSABLE	Nº EXP	ETAPA DE PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
116	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-116/2017	Integración	-
117	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-117/2017	Integración	-
118	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-118/2017	Integración	-
119	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-119/2017	Integración	-
120	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-120/2017	Integración	-
121	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-121/2017	Integración	-
122	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-122/2017	Integración	-
123	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-123/2017	Integración	-
124	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-124/2017	Integración	-
125	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-125/2017	Integración	-
126	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-126/2017	Integración	-
127	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-127/2017	Integración	-
128	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-128/2017	Integración	-
129	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-129/2017	Integración	-
130	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-130/2017	Integración	-
131	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-131/2017	Integración	-
132	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-132/2017	Integración	-
133	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-133/2017	Integración	-
134	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-134/2017	Integración	-
135	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-135/2017	Integración	-
136	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-136/2017	Integración	-
137	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-137/2017	Integración	-
138	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-138/2017	Integración	-
139	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-139/2017	Integración	-
140	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-140/2017	Integración	-
141	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-141/2017	Integración	-
142	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-142/2017	Integración	-
143	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-143/2017	Integración	-
144	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-144/2017	Integración	-
145	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-145/2017	Espera Publicación	-
146	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-146/2017	Espera Publicación	-
147	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-147/2017	Espera Publicación	-
148	Oficio	Falta De Declaración	Datos Reservados	PAD-148/2017	Espera Publicación	-
149	Denuncia	Faltante De Bienes En Resguardo	Datos Reservados	PAD-149/2017	Integración	-
150	Oficio	Violación a la normatividad	Datos Reservados	PAD-150/2017	Concluido	3 Meses
151	Oficio	Violación a la normatividad	Datos Reservados	PAD-151/2017	Resolución	Amones Tación

No.	INICIO POR QUEJA/AUDITORIA	FALTA ADMINISTRATIVA	PRESUNTO RESPONSABLE	Nº EXP	ETAPA DE PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
152	Denuncia	Faltante de Bienes En Resguardo	Datos Reservados	PAD-152/2017	Investigación	-
153	Denuncia	Ejercicio Indebido De Funciones	Datos Reservados	PAD-153/2017	Concluido	-
154	Queja	Conducta Inapropiada	Datos Reservados	PAD-154/2017	Integración	-
155	QUEJA	Conducta Inapropiada	Datos Reservados	PAD-155/2017	Integración	-
156	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-156/2017	En Resolución	-
157	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-157/2017	En Resolución	-
158	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-158/2017	Concluido	1 Año
159	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-159/2017	En Resolución	-
160	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-160/2017	En Resolución	-
161	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-161/2017	Concluido	1 Año
162	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-162/2017	En Resolución	-
163	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-163/2017	Resolución	-
164	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-164/2017	En Resolución	-
165	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-165/2017	En Resolución	-
166	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-166/2017	En Resolución	-
167	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-167/2017	Concluido	1 Año
168	Oficio	Falta De Declaración	Datos Reservados	PAD-168/2017	Concluido	1 Año
169	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-169/2017	En Resolución	-
170	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-170/2017	Resolución	-
171	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-171/2017	En Resolución	-
172	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-172/2017	En Resolución	-
173	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-173/2017	En Resolución	-
174	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-174/2017	En Resolución	-
175	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-175/2017	Resolución	-
176	Oficio	Falta de Declaración	Datos Reservados	PAD-176/2017	Resolución	-
177	Oficio	Abuso de Autoridad	Datos Reservados	PAD-177/2017	-	-
178	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-178/2017	Integración	-
179	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-179/2017	Integración	-
180	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-180/2017	Integración	-
181	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-181/2017	Integración	-
182	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-182/2017	Integración	-
183	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-183/2017	Integración	-
184	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-184/2017	Integración	-
185	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-185/2017	Integración	-
186	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-186/2017	Integración	-
187	Oficio	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-187/2017	Integración	-
188	Denuncia	Violaciones A D.H.	Datos Reservados	PAD-188/2017	Recepción Info. Jurídico	-
189	Denuncia	Observaciones ASF	Datos Reservados	PAD-189/2017	Pruebas	-
190	Denuncia	No Aprobar Exámenes Toxicológicos	Datos Reservados	PAD-190/2017	Solicitud De Informe	-
191	Denuncia	Extorsión	Dato Reservados	PAD-19172017	Citatorio Quejoso	-
192	Denuncia	Abuso de Autoridad	Dato Reservados	PAD-192/2017	Compareció Agraviado	-
193	Denuncia	Ejercicio Indebido de sus Funciones	Dato Reservados	PAD-193/2017	Alegatos	-
194	Denuncia	Observaciones ASF	Dato Reservados	PAD-194/2017	Proyecto Archivo Definitivo	-

No.	INICIO POR QUEJA/AUDITORIA	FALTA ADMINISTRATIVA	PRESUNTO RESPONSABLE	Nº EXP	ETAPA DE PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
195	Denuncia	Abuso de Autoridad	Dato Reservados	PAD-195/2017	A Sustanciar	-
196	Denuncia	Falsedad de Declaración	Dato Reservados	PAD-196/2017	A Sustanciar	-
197	Denuncia	Observaciones ASF	Dato Reservados	PAD-197/2017	Sol. De Informe	-
198	Denuncia	Observaciones ASF	Dato Reservados	PAD-198/2017	Sol. De Informe	-

1.5 AUTORIDAD INVESTIGADORA

La Coordinación de Investigaciones de la contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de Carmen, fue creada en razón de la publicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas expedida el 18 de Julio del año 2016, la cual entrara en vigor al año siguiente de su Publicación, integrándose inicialmente en la Contraloría Interna Municipal de Carmen con un coordinador de tiempo completo a quien se le delego la responsabilidad del área de investigaciones en cuanto a las quejas y denuncias en contra de los servidores públicos y por presuntas responsabilidades de faltas administrativas, así como del resultado de las auditorías se deriven las correspondientes investigaciones, debiendo recaer esta responsabilidad en servidor público con Licenciatura en Derecho; incorporando en esta Contraloría Interna Municipal de Carmen a profesionista con el perfil que demanda la responsabilidad del encargo, instalándose la Coordinación de Investigaciones en esta Contraloría Interna Municipal en el mes de Septiembre del año 2017.

Por lo anterior se dio inicio a diversas investigaciones en contra de diversos servidores públicos de este H. Ayuntamiento de Carmen, abriendo 12 expedientes de investigación por Presuntas Responsabilidades de Faltas Administrativas, en los meses de Septiembre a Diciembre del año 2017. Se anexa cuadro informativo con los datos correspondientes a cada uno de los de expedientes de investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas, los cuales están en proceso de investigación.

No.	FECHA DE INICIO	EXPEDIENTE	DENUNCIA	FALTA ADMINISTRATIVA
1	23/AGOSTO/2017	INV-AUD-001/2017	Órgano Interno de Control	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
2	29/Agosto/2017	INV-AUD/002/2017	C.D. Pedro Hernández Macdonald	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
3	06/SEP/2017	INV/003/2017	Lic. Julio Manuel Sánchez Solís Director De Medio Ambiente	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
4	25/SEP/2017	INV/004/2017	C. Carmita García Campos	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
5	29/SEP/2017	INV/005/2017	C. Reyna Del Carmen Sánchez Ruiz	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
6	02/OCT/2017	INV/006/2017	Órgano Interno De Control	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
7	09/OCT/2017	INV/007/2017	Órgano Interno De Control	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
8	20/OCT/2017	INV/008/2017	Órgano Interno De Control	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
9	31/OCT/2017	INV/009/2017	Órgano Interno De Control	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
10	06/NOV/2017	INV/010/2017	Órgano Interno De Control	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
11	21/NOV/2017	INV/011/2017	Órgano Interno De Control	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA
12	22/NOV/2017	INV/012/2017	Órgano Interno De Control	Presunta violación al Art. 7 de la LGRA

De igual manera se enumeran las actuaciones de mayor relevancia, llevadas a cabo dentro de los antes citados expedientes de investigación, siendo estos Acuerdos de investigación, Comparecencias administrativas de los servidores públicos involucrados y diligencia de verificación en las áreas.

Siendo 47 acuerdos, 68 solicitudes de informes, 25 comparecencias y 2 verificaciones.

MES	ACUERDOS	COMPARECENCIAS	VERIFICACIONES
AGOSTO	2	0	0
SEPTIEMBRE	14	2	0
OCTUBRE	8	5	2
NOVIEMBRE	12	15	1

DICIEMBRE	11	3	0
-----------	----	---	---

Finalmente en cumplimiento al programa anual de auditoría y de las funciones que le corresponden a esta Contraloría, se emite el presente informe de las actividades desarrolladas por la Contraloría Internas del Municipio de Carmen.

Cd. del Carmen, Campeche a 29 de Enero de 2018

LIC. ZOBEIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, CONTRALORA INTERNO DEL MUNICIPIO DE CARMEN. **C.P. MANUEL ANTONIO LIMÓN ÁLVAREZ**, COORDINADOR DE AUDITORÍA. **C.P.A. DAVID MARTIN CRUZ SUAREZ**, COORDINADOR DE OBRA PÚBLICA. **LIC. VERÓNICA MARGARITA ROCA MENDEZ**, COORDINADORA AUTORIDAD INVESTIGADORA. **LIC. PEDRO FELIPE REYES PACHECO**, COORDINADOR DEL ÁREA RESPONSABILIDADES SERVIDORES PÚBLICOS. **LIC. ADRIANA DE LA CRUZ GONZÁLEZ NOTARIO**, COORDINADORA DE CONTRALORÍA SOCIAL. **L.I. HILDA DEL ROSARIO KILCAN CÁMARA**, COORDINADORA DE CONTROL INTERNO. (RÚBRICAS).

Por lo anteriormente expuesto, considerado y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de sus atribuciones legales, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba la recepción del Informe Anual de Resultados de la Gestión de la Contraloría Interna del Municipio de Carmen correspondiente al ejercicio 2017, en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 128 fracción XXX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

SEGUNDO: 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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; **09 votos a favor, 0 votos en contra, 03 abstenciones y 03 ausencias**, a los 27 días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Ing. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO. – RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración

Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Décimo Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

RELATIVO AL INFORME ANUAL DE RESULTADOS DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE CARMEN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 09 votos a favor, 0 votos en contra, 03 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Mayoría.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 235

RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA ANUENCIA PARA INSCRIBIR A LA VILLA DE ISLA AGUADA, CARMEN, CAMPECHE, EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS.

ANTECEDENTE

PRIMERO: Que mediante el oficio número **ST/DPPI/094D/2017**, de fecha 15 de enero del 2018, el C. Maestro Jorge Enrique Manos Esparragoza, en su calidad de Secretario de Turismo del Estado de Campeche, remitió al C. Lic. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal de Carmen, la solicitud para que promueva ante el Cabildo la inclusión de la **“Villa de Isla Aguada”** en el registro del **“Programa de Pueblos Mágicos”**, de la Secretaría de Turismo de la Federación.

SEGUNDO: Que mediante el oficio número **DDSE/044/2018**, recibido **con** fecha 23 de enero de 2018, la Licda. María Guadalupe Díaz Escalante, en su calidad de titular de la Dirección de Desarrollo Social y Económico del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento para ser turnado a Sesión de Cabildo, por obvia y urgente resolución la solicitud con proyecto de acuerdo para incorporar a la **“Villa de Isla Aguada”**, al programa **“Pueblos Mágicos”**, acreditando los requisitos exigidos a través del expediente adjunto, la iniciativa de mérito en su parte conducente a la letra refiere:

LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN
PRESENTE:

Por medio del presente y de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 59 fracción II y 123 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, solicito de su apoyo a efecto de que se integre dentro del orden del día de la sesión de cabildo que esté por realizarse, la solicitud aprobación mediante acuerdo, por parte del Cabildo, para que el Ayuntamiento de Carmen manifieste la conformidad para que la localidad de Isla Aguada sea incluida como un pueblo mágico y a través del Presidente Municipal y/o Director de Desarrollo Social, realicen los trámites necesarios a efecto de lograr la incorporación de la Villa de Isla Aguada, al programa “Pueblos Mágicos”, para obtener los beneficios que ofrece la Secretaría de Turismo, para lo cual me permito exponer los siguientes antecedentes y consideraciones:

PRECEDENTE:

Un Pueblo Mágico es una localidad que tiene atributos simbólicos, leyendas, historia, hechos trascendentes, cotidianidad, en fin, magia que emana de cada una de sus manifestaciones socio-culturales, y que significan hoy en día una gran oportunidad para el aprovechamiento turístico.

El Programa Pueblos Mágicos contribuye a revalorar a un conjunto de poblaciones del país que siempre han estado en el imaginario colectivo de la nación en su conjunto y que representan alternativas frescas y diferentes para los visitantes nacionales y extranjeros.

La Secretaría de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Incorporación y Permanencia al Programa Pueblos Mágicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2014, y con fundamento en lo establecido en el artículo QUINTO del mismo acuerdo Convocó a las Localidades que a través del tiempo y ante la modernidad, han conservado y valorado su herencia histórica y cultural, convirtiéndolas en sitios de interés turístico.

Es importante hacer de su conocimiento que a través de la Dirección de Desarrollo Social, Coordinación Turismo de este H. Ayuntamiento, se realiza la gestión y trámite ante dicho Ente de Gobierno, a efecto de obtener la incorporación de la Villa de Isla Aguada, al programa “Pueblos Mágicos”.

Cabe señalar que el hecho de obtener el registro para la denominación de Villa Isla Aguada como “Pueblo Mágico”, es de beneficio para el Municipio de Carmen, y contribuiría a fortalecer diversos aspectos del sector económico, social, cultural, tradicional, institucional, de gobierno y por supuesto, turístico.

El proceso de incorporación al Programa “Pueblos Mágicos”, considera los siguientes elementos que serán analizados y validados.

Elementos de Incorporación	
1	Integración formal de un Comité Pueblo Mágico. Presentar: Documento que formalice la personalidad del Comité Ciudadano (Presentar original para cotejo en todos los casos) que contenga nombre de los integrantes, Programa de trabajo a 2 años, Organigrama y Reglamento Interno de operación.
2	Anexo 3 Aprobación del cabildo de incorporación al programa Pueblos Mágicos Presentar: Documento en forma de copia del acuerdo tomado y avalado por el cabildo. (Acuerdo para solicitar la adhesión al Programa).
3	Aprobación y puño de acuerdo del Congreso del Estado donde se establezcan los recursos presupuestarios por asignarse a la localidad aspirante. Presentar: Documento en forma de copia en el que se exprese el acuerdo del Congreso del Estado para que la localidad postulante se incorpore al Programa Pueblos Mágicos, además manifieste etiquetar presupuesto anual para el desarrollo turístico de la localidad.

4	Recursos presupuestales asignados o por asignar destinados al desarrollo turístico en la localidad aspirante. Presentar: Documento emitido por la autoridad municipal y/o estatal en el que se demuestre haber realizado inversiones y acciones para el desarrollo turístico de la localidad aspirante en los últimos 3 años, con sus respectivas evidencias (fotos, presupuesto ejercicio, etc.).
5	Programas y acciones de gobierno que tenga un impacto en el desarrollo turístico en la localidad aspirante con una proyección mínima de 3 años. Presentar: Documento copia del documento vigente validado por las autoridades municipales y Presidente del comité ciudadano en las que se establezcan acciones para el impulso de la localidad con su respectivo portafolio de proyectos.
6	Ordenamientos normativos municipales vigentes con impacto en el desarrollo turístico. Presentar: Documentos copia de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Plan de Desarrollo Urbano.• Reglamento de imagen Urbana.• Reglamento Municipal de Ordenamiento del Comercio en vía pública.• Programa Municipal de Seguridad.• Plan Municipal de Protección Civil.• Programa Municipal de Residuos Sólidos.
6.1	
6.2	
6.3	
6.4	
6.5	
6.6	Notas: <ul style="list-style-type: none">a) Todos los documentos antes mencionados deberán estar vigentes y validos por las autoridades.b) Todos los programas deberán articular estrategias para el desarrollo de los servicios públicos y atención al turismo.c) Las acciones para restringir y mitigar el ambulante en las zonas de alta concentración de visitantes o en sitios de interés turístico y en el área de influencia de los mismos, no debe ser confundida con la venta de productos tradicionales que dan vida las plazas y vías públicas.d) Los archivos electrónicos deberán ser independientes y correctamente secuenciados y nominados.

Es mencionar que con fecha 06 de diciembre se dio inicio al registro para la denominación de Villa Isla Aguada como "Pueblo Mágico", donde a través de los oficios No. DDSE/01202/2017, DDSE/01203/2017, P/4083/2017, P/4084/2017 y P/4085/2017, se dio cumplimiento a la primera fase correspondiente a la Integración formal de un comité de pueblo mágico.

Mediante oficio No. ST/DPPI/094D/2017, de fecha 15 de enero de 2018, el Secretario de Turismo, solicita a la Presidencia Municipal de Carmen, que a través del Cabildo del H. Ayuntamiento, se manifieste la conformidad para que la localidad de Isla Aguada sea incluida como un pueblo mágico.

Como segunda fase se requiere la aprobación del Cabildo de incorporación al programa Pueblos Mágicos, etapa en la que se tiene que acreditar dicha aprobación por medio de la copia del acuerdo de cabildo que en su momento se emita en la Sesión de Cabildo correspondiente.

De lo anterior es importante comentar que el plazo para realizar la entrega de la información correspondiente a este segundo punto, es muy corto, el cual está por fenecer, por lo anterior y considerando su obvia y urgente resolución, se solicita que al momento de enviarse el presente asunto al pleno del cabildo, se solicite la dispensa de la remisión del presente, a las Comisiones Edilicias de este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, con la finalidad de que sea votado en dicha sesión y su acuerdo pueda ser publicado con oportunidad en el Periódico Oficial del Estado.

CONSIDERANDO:

- I.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34 del Bando Municipal de Carmen y 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de

Carmen

II.- Asimismo el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política administrativa, el municipio libre...

III.- Por su parte la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, señala:

ARTÍCULO 2º.- El Municipio es autónomo para con arreglo a los ordenamientos aplicables, regular mediante el Bando Municipal y los reglamentos municipales, sus relaciones con el Estado y otros municipios, las funciones de su competencia así como los servicios públicos a su cargo, organizar la administración pública municipal, administrar su hacienda, disponer de su patrimonio, determinar sus planes y programas, así como asegurar la participación ciudadana y vecinal.

ARTÍCULO 3º.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los ayuntamientos podrán coordinarse entre sí y con las autoridades estatales, y en su caso, con las autoridades federales, en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 57.- El Ayuntamiento para su funcionamiento celebrará sesiones de cabildo para las que se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, constituyendo el quórum legal.

ARTÍCULO 60.- Las sesiones de Cabildo se harán constar en un libro de actas, en el que se hará constar el resultado de la votación y se asentarán los extractos de los acuerdos y asuntos tratados. Los acuerdos de carácter general, o relativos al Bando Municipal o a los reglamentos municipales se harán constar de manera íntegra.

ARTÍCULO 69.- Corresponde al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos del Cabildo así como:

XII. Asumir la representación jurídica del municipio en los casos previstos por la ley;

XVI. Celebrar a nombre del Municipio y cuando así se requiera, por acuerdo del Cabildo, todos los actos y contratos necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales;

XXII. Todas las demás que le concedan o fijen las leyes, reglamentos o bandos municipales, así como las que conforme a éstas le confiera el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 102.- El Municipio con arreglo a las disposiciones aplicables está facultado para celebrar por medio del Ayuntamiento:

I.- Celebrar convenios con el Estado que tengan como objeto:

VII.- Cualquier otro que conforme a esta Ley u otras disposiciones legales pueda ser objeto de un convenio con el Estado.

EL Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, señala:

Artículo 23.- Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, el H. Cabildo celebrará sesiones a través de las cuales se podrán tomar decisiones, vía acuerdos del mismo órgano, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

EL Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen, indica lo siguiente:

Artículo 17.- El Presidente Municipal tiene la representación del H. Ayuntamiento, que le otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, así como el despacho de los siguientes asuntos:

IV.- Celebrar a nombre del H. Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los Servicios Públicos Municipales;

Por su parte el Bando Municipal de Carmen, dispone:

ARTICULO 1.- El Municipio de Carmen es parte integrante de la división territorial de la organización política y administrativa del Estado de Campeche; está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior, está administrado por un H. Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad Intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 7.- Es fin esencial del H Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio, por lo tanto las Autoridades Municipales sujetaran sus acciones a las siguientes disposiciones:

XI.- Promover el desarrollo sustentable de las actividades económicas agrícolas industriales, ganaderas, comerciales, artesanales, **turísticas** y demás que se señalan en la Ley Orgánica Municipal o que acuerde el H Ayuntamiento, con participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades dependencias y organismos estatales y federales;

Por lo anteriormente expuesto, considerado y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de sus atribuciones legales, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la anuencia para inscribir a la Villa de Isla Aguada, Carmen, Campeche, en el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección de Desarrollo Social y Económico del Municipio de Carmen, realizar todos los trámites y brindar la documentación que acredite los requisitos establecidos para que la Villa de Isla Aguada, Carmen, Campeche, resulte elegible en el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos.

TERCERO.- Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Carmen para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; por **12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, el día 27 del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Décimo Primer Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA ANUENCIA PARA INSCRIBIR A LA VILLA DE ISLA AGUADA, CARMEN, CAMPECHE, EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 236

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE HACIENDA MUNICIPAL RELATIVO A LA “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL” CON VIGENCIA HASTA EL ÚLTIMO DÍA DE JUNIO DEL AÑO 2018.

PRECEDENTE:

ÚNICO: Que mediante oficio número **01/SINDICATURA DE HACIENDA/2018**, de fecha 26 de ENERO de 2018, el C. C. C.P.C JOSÉ DEL CARMEN GÓMEZ QUEJ, en su calidad de Síndico de Hacienda y Presidente de la Comisión de Hacienda Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para ser turnado a Sesión de Cabildo, el dictamen relativo a la **“CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”**, al respecto la iniciativa de acuerdo a la letra refiere:

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.
PRESENTE.**

Los suscritos integrantes de las Comisiones Edilicias de Hacienda Municipal y de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, con fundamento en los artículos 72, 73 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, nos permitimos presentar a la alta y distinguida consideración de este Ayuntamiento en Pleno, el presente dictamen, el cual tiene por objeto resolver la Iniciativa presentada por la Directora de Desarrollo Urbano Municipal, en la que propone establecer **“CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”**, por lo cual expresamos, los siguientes:

ANTECEDENTES:

1. En la Cuadragésima Quinta Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha treinta del mes de diciembre del año próximo pasado, se dio cuenta de la Iniciativa, presentada por la Directora de Desarrollo Urbano Municipal mediante oficio número **DDU/2996/2017**, en la que propone establecer “Campaña de Descuentos por Derechos en Permisos de Usos del Suelo y Construcción; de Regularización con Ampliación de Construcciones y Accesibilidad Universal”, y en general diversos tipos de obligaciones de carácter económico, establecidos en el anexo único.

2. La exposición de motivos de la iniciativa que se dictamina es del tenor siguiente:

“Se solicita la aprobación de las siguientes Campañas de Desarrollo Urbano, con el fin de que sean un apoyo para la economía de los carmelitas que deseen construir en éste temporada, al generarse descuentos y agilización de los tramites en los permisos de construcción así como en los de ampliaciones con regularización, fomentando con ello, la contratación de diversos trabajadores en la industria de la construcción.”

3. La Secretaria Municipal, en torno a la iniciativa materia del presente dictamen, turno las Comisiones Edilicias de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y de Hacienda Municipal, la documentación relativa a la misma, en la que se busca ofrecer a la ciudadanía apoyo en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a través del otorgamiento de Descuentos por Derechos en Permisos de Usos del Suelo y Construcción; de Regularización con Ampliación de Construcciones y Accesibilidad Universal, asimismo con la implementación de simplificaciones administrativas y del plazo de vigencia de la campaña, se evita un desfase de nuestra posibilidades de recaudación, lo que puede lograr una marcada cooperación por parte de la población.

4. Que dentro de los fines del Municipio se encuentra el mantener un gobierno accesible, de resultados y de atención a la ciudadanía; así como implementar en la Administración Pública Municipal de Carmen, un modelo de gestión orientado a la obtención de mejores resultados y a una eficaz y eficiente prestación de servicios; en este sentido la propuesta exhibida por la Dirección de Desarrollo Urbano, tiene como finalidad coadyuvar a aquellos ciudadanos que realizan construcciones o modificaciones a inmuebles destinados a casa habitación, comercio e industria, y tramiten los permisos correspondientes, se les otorgue estímulos fiscales, a través de descuentos, al tiempo que se beneficia a los ciudadanos que accedan a la Campaña propuesta, se fortalecerá la Hacienda Pública Municipal, ya que se incentiva al contribuyente cumplir con sus obligaciones fiscales y contribuir al gasto público.

5. Asimismo, se plantea la simplificación administrativa en los procedimientos respectivos y transparencia de los instrumentos de gestión y control del desarrollo urbano, lo cual representa un estímulo significativo en beneficio de las personas que se acojan a la **“CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS**

DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”.

6. Que, con fundamento a lo dispuesto por los artículos, 115, fracciones I y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, fracción I, incisos a y b, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 2, 69, fracción I, 103, fracción I, 123, fracción II, y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 23, 39,40 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, los suscritos consideran proponer al H. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, respecto al asunto en comento, en tiempo y forma, dada la importancia de resolver considerando la solicitud remitida a estas Comisiones Edilicias, actuándose, para tal efecto, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- I. Que el artículo **31 fracción IV**, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que es obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

De conformidad con lo establecido en el artículo **115, fracciones IV, inciso a, b, y c; y V, incisos d y f**; se establece:

Fracción IV; Los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas de los Estados.

c) los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo. Las leyes federales, no limitaran la facultad de los estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas.

Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Solo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobaran las leyes de ingresos de los municipios, revisaran y fiscalizaran sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta constitución.

Los recursos que integran la Hacienda Municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Fracción V; Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
b) ...
f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;...

- II. La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en sus artículos **1 y 11, fracción XI**, establece que dicha Ley es de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional; que corresponde a los municipios, entre otras atribuciones, expedir las autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas de Desarrollo Urbano y sus correspondientes Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios.
- III. El Artículo **105, fracción III**, de la Constitución Política del Estado de Campeche, establece; los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles;

Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;

- b) Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los Municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;
- c) Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- d) Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios a favor de persona o institución alguna respecto de las contribuciones antes señaladas. Solo estarán exentos los bienes del dominio público de la Federación, del Estado y de los Municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las contribuciones antes señaladas;
- e) Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley, los cuales se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Los resultados del ejercicio de los recursos serán evaluados por las instancias técnicas competentes, de conformidad con la legislación aplicable, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos señalados.;

- IV. El artículo 69 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establece;

ARTÍCULO 69. Corresponde al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos del Cabildo, así como:

I...

IV. En la esfera de su competencia cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar las sanciones previstas por estas últimas a los infractores, sin perjuicio de la facultad que en su caso corresponda a las autoridades auxiliares o en términos del Bando Municipal y los reglamentos municipales a las dependencias municipales;...

- V. El artículo 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establece:

ARTÍCULO 63. El Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá Comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la administración pública municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto a la materia que se les asigne.

- VI. El artículo 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establece:

ARTÍCULO 186.- El Cabildo determinará mediante reglamentos o bandos municipales las normas generales a las que sujetará el ejercicio de sus facultades y que tendrán carácter obligatorio para los habitantes del municipio. Los reglamentos o bandos municipales precisarán las obligaciones, los sujetos obligados, las autoridades a las que compete su aplicación, así como las sanciones que procedan como consecuencia de su incumplimiento y el recurso de defensa que proceda.

Así mismo, el Cabildo podrá expedir normas generales mediante manuales, circulares y otras disposiciones de carácter administrativo de observancia obligatoria para la esfera administrativa municipal.

Para su vigencia, las normas generales a que se refiere esta disposición o la modificación a las mismas, deberán

ajustarse a lo previsto por esta ley y promulgarse por el presidente municipal, debiendo ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

- VII.** El artículo 9, fracción X, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche, señala que los Municipios tendrán, entre otras atribuciones, otorgar o negar las autorizaciones y licencias de construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y edificaciones de acuerdo con esta ley, los Programas de Desarrollo Urbano, declaratorias y demás disposiciones en vigor.
- VIII.** Los artículos 26 y 27, fracciones I, II y III, del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche, establece que para cubrir los gastos públicos y demás obligaciones a su cargo, los Municipios percibirán, en cada ejercicio fiscal, los ingresos establecidos en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche o en la Ley de Ingresos del Municipio de que se trate. Sólo mediante Ley podrá destinarse una contribución a un gasto público específico. Asimismo, prevén que las contribuciones se clasifican en impuestos, contribuciones de mejoras y derechos, y que se definen como derechos las contribuciones establecidas en ley con carácter obligatorio a cargo de las personas físicas y morales, así como de las unidades económicas, que reciban servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho público, así como por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público del Municipio. También son derechos las contribuciones generadas al recibir servicios públicos a cargo del Municipio cuando sean prestados por organismos públicos descentralizados.
- IX.** El artículo 146, fracción VII, del Bando Municipal de Carmen, prevén que el H. Ayuntamiento en cumplimiento de los planes Estatales y Federales de Desarrollo Urbano y con apego a las leyes en materia de Desarrollo Urbano, tendrá entre otras atribuciones, la de otorgar o cancelar permisos de construcción y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad. De igual forma, informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos de construcción.
- X.** Es objeto del presente acuerdo:
- a)** Los descuentos por derechos de permisos de Construcción, de Uso de Suelo, de regularización con ampliación de construcciones y Accesibilidad Universal, emitidas por la Dirección de Desarrollo Urbano, en los supuestos previstos en el presente instrumento.
- XI.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como garantía social que toda familia tenga derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa, a través de los instrumentos y apoyos necesarios para tal objetivo, de conformidad con la Ley en la materia.
- XII.** Que una de las costumbres de mayor arraigo en nuestro país y particularmente en la Ciudad de Carmen es la concentración social y familiar en un solo inmueble, sobre todo en las familias de escasos recursos económicos, como una forma de convivencia colectiva, división del trabajo y solidaridad económica.
- XIII.** Que uno de los problemas más frecuentes a los que se enfrentan los propietarios de construcciones destinadas a casa habitación, comercial e industrial son tanto la carencia de las licencias, registros y autorizaciones de construcción.
- XIV.** Que la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, propone a estas Comisiones Edilicias de Hacienda Pública y de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, el proyecto de “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”, para su estudio, análisis y dictaminación, acompañando las bases que serán motivo de aprobación del Ayuntamiento y las cuales se integran de la siguiente manera:
- a)** Se autoriza la “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL” a favor de los ciudadanos sujetos al pago de derechos de desarrollo urbano, destinado a permisos de usos del suelo y construcción y regularizaciones con ampliación de construcciones, y accesibilidad universal, mediante el otorgamiento de beneficios fiscales a través de la condonación de sanciones administrativas, recargos y descuentos por derechos de Licencia de Construcción y regularizaciones, emitidas por la Dirección de Desarrollo Urbano, en los casos que aplique, así como descuentos en permisos de uso del suelo y construcción; y simplificación de trámites a los giros comerciales de bajo riesgo, en los términos establecidos en el **ANEXO ÚNICO** que corre agregado al presente dictamen.

- b) Se regularizarán todas aquellas construcciones que cumplan con lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Carmen, terminadas de construir hasta antes de la aprobación del presente Acuerdo y durante la aplicación de la campaña autorizada, en términos del **ANEXO ÚNICO**, sin que para éstas se contemplen sanciones.
 - c) Una vez que hayan concluido la tramitación de cada uno de los expedientes integrados dentro de la campaña autorizada, la Dirección de Desarrollo Urbano enviará una base de datos a la Tesorería Municipal, con la finalidad de informar sobre la terminación de construcción, esto con el fin de actualizar los valores catastrales de los inmuebles sujetos al presente programa.
 - d) Se podrán regularizar con estas bases las construcciones de hasta trescientos cincuenta metros cuadrados de superficie construida, incluida la construcción destinada a comercio básico integrado a la vivienda, donde así lo permita el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Carmen.
- XV.** Se analizó el Proyecto de “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL” que propone la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, teniendo participaciones y comentarios relativos a la situación que prevalece en Carmen, por parte de los integrantes de las Comisiones Edilicias de Hacienda Municipal y de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, y de las dependencias involucradas.
- XVI.** Que es una prioridad de esta Administración el otorgamiento de seguridad jurídica a los ciudadanos en su patrimonio, lo que hace necesaria la ejecución de acciones para regularizar la propiedad inmobiliaria, principalmente de quienes han adquirido vivienda de los beneficiarios originales de programas de vivienda ejecutados por instituciones públicas, federales o locales del Estado, en desarrollos habitacionales.
- XVII.** En mérito de las consideraciones y preceptos legales esgrimidos con antelación, y con fundamento además en los artículos 6 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 102, fracción I, incisos a y b, y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 2, 69, fracción I, 103, fracción I, 123, fracción II, y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; los artículos 2, 21, fracción VII, 22, 39, 45, 47, 53, 56, 62, 70 Ter, 72 y 73 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, por lo anteriormente expuesto y fundado, las suscritas Comisiones proponemos al Honorable Ayuntamiento los siguientes puntos concretos de

ACUERDO:

PRIMERO. Tener por aprobadas en sus términos y requisitos, las bases que se encuentran establecidas en el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregado al presente acuerdo, y lo estipulado en el CONSIDERANDO XIV de este acuerdo, para la “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”.

SEGUNDO. Las bases para la “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”, aplican para todos aquellos contribuyentes que cuenten en su calidad de propietarios con casa habitación y de comercio, e industria, siempre y cuando no alteren las características de la estructura urbana o de su imagen ni afecten al medio ambiente.

TERCERO. Las bases establecidas **NO AUTORIZA** cambio de Usos de Suelo, Densidad y Altura de las edificaciones. Tampoco autoriza Licencia de Funcionamiento para comercio básico, de control necesario o aquel que requiera Aviso de Apertura.

CUARTO. El cobro por concepto de pago de derechos a que se refieren las bases autorizadas se llevará a cabo mediante Orden de Pago que emita la Tesorería Municipal y se hará en una sola exhibición, pudiéndose efectuar dicho pago en las Oficinas Receptoras del Municipio ubicadas en calle 22 número 91 entre 31 y 33, colonia Centro, C.P. 24100, en ciudad del Carmen, Campeche; México.

QUINTO. La vigencia de la “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO

Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL” será a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, y hasta el último día de junio del año 2018.

SEXTO. La Dirección de Desarrollo Urbano en los plazos establecidos en el ANEXO ÚNICO que hoy nos ocupa, siguientes a la recepción del Formato debidamente requisitado con los documentos requeridos para dicha campaña, expedirá los permisos correspondientes de acuerdo a las bases establecidas.

SÉPTIMO. La presente “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”, deberá difundirse por los medios adecuados que garanticen su efectiva difusión y beneficios a la ciudadanía de Carmen, a quienes va dirigido.

OCTAVO. Los contribuyentes accederán de acuerdo a las presentes Bases a la “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”, exhibiendo Carta de solicitud de entrar a la campaña, donde se **infiera** Protesta de decir Verdad, que asume la responsabilidad acepta y libera de cualquier responsabilidad al Ayuntamiento y a la autoridad Municipal, ya que es su voluntad adherirse a la presente campaña. Así como aquella relativa a la invalidez de pleno derecho de la Licencia de Construcción obtenida por la presentación de documentación falsa o inexistente.

NOVENO. La recepción de documentos de acuerdo a las bases establecidas se hará en la Ventanilla Única de Gestión de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, ubicada en calle 22 número 91, entre 31 y 33, colonia Centro, C.P. 24100, en ciudad del Carmen, Campeche; México.

DÉCIMO. Lo no previsto en las Bases autorizadas para la “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”, será resuelto por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

DÉCIMO PRIMERO. Se aprueba la creación de una partida presupuestal que corresponda al rubro para la “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”.

DÉCIMO SEGUNDO. Se instruye a la ciudadana Secretaria del Ayuntamiento, para que envíe el presente acuerdo para su publicación en la Página Oficial del Municipio de Carmen (www.carmen.gob.mx), para los efectos conducentes, y al Tesorero Municipal, para que se continúen con las formalidades correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye a la Dirección de Comunicación Social de este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, dé difusión a los puntos de acuerdo establecidos.

DÉCIMO CUARTO. Se instruye al Tesorero Municipal, a fin de que, de considerarlo conveniente, proceda a implementar las medidas propuestas por la Dirección de Desarrollo Urbano en la iniciativa que se dictamina.

DÉCIMO QUINTO. Se autoriza a los ciudadanos PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SÍNDICO MUNICIPAL, DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL y TESORERO MUNICIPAL para que suscriban la documentación necesaria a fin de cumplimentar el presente Acuerdo.

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. CONSTE.

LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA MUNICIPAL Y LA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO 2015-2018. **LIC. JORGE ALBERTO NORDHAUSEN CARRIZALES**, Presidente de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, **C. MAYELA CRISTINA MARTÍNEZ ARROYO**, Secretaria de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, **C. CANDELARIO DEL CARMEN ZAVALA METELIN**, Vocal de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; **CP JOSÉ DEL CARMEN GÓMEZ QUEJ**, Presidente de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal; **LIC. CELESTE SALVAÑO LÓPEZ**, Secretaria de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal; **L.A.E. MARÍA**

ELENA MAURY PÉREZ, Vocal de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal. (Rubricas)

TRANSITORIOS

Primero: El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Carmen para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; por **12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, el día 27 del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

ANEXO ÚNICO

Se solicita la aprobación de las siguientes Campañas de Desarrollo Urbano, con el fin de que sean un apoyo para la economía de los carmelitas que deseen construir en ésta temporada, al generarse descuentos y agilización de trámites en los permisos de construcción así como en los de ampliaciones con regularización, fomentando con ello, la contratación de diversos trabajadores en la industria de la construcción.

A. CAMPAÑAS EN PERMISOS DE USO DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN

I. Uso del suelo:

- Respuesta de permiso en máximo **4 días hábiles**.
- 20% de descuento en trámite. (Solo una propiedad, en caso de franquicias, solo un negocio).

II. Renovación del Uso del suelo:

- Respuesta de permiso en máximo **4 días hábiles**.

- 10% de descuento en trámite (Solo una propiedad, en caso de franquicias, solo un negocio).

III. Obras menores: Techados de cocheras, Techados de cuartos, cambios de techos de lámina a concreto, barda, cisterna y/o fosa séptica.

- Respuesta de permiso en máximo de **2 días hábiles**.
- 20% de descuento en trámite.

IV. Construcción (incluye ampliaciones y remodelaciones)

- **50% de descuento** construcciones de uso habitacional (no cuartos o departamentos en renta) (viviendas de 200m2 o menos).
- **35% de descuento** construcciones de uso habitacional (no cuartos o departamentos en renta) (viviendas mayores de 200m2).
- **35% de descuento** construcciones de uso comercial (comercios con superficies de 200m2 o menores) (solo una propiedad en caso de franquicias, solo un negocio)
- **20% de descuento** construcciones de uso comercial (comercios con superficies mayores a 200 m2) (solo una propiedad, en caso de franquicias, solo un negocio)
- **15% de descuento** construcciones de uso industrial. (Solo una propiedad).
- Se ingresa un solo papeleo para todos los trámites: alineamiento y número oficial, uso del suelo, permiso de construcción.
- Todos los trámites juntos en un máximo de **7 días hábiles** (alineamiento, número oficial, uso del suelo y permiso de construcción).
- Se exenta de trámite de Dictamen de Viabilidad Ambiental que expide la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable para construcciones con uso habitacional (no mayores a 250m2), ampliaciones y remodelaciones, así como comercios menores enlistados en el presente anexo.

B. CAMPAÑAS DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES

V. **Ampliando y Regularizando mi vivienda**, construcciones de casa-habitación construidas y consolidadas, o que tenga zonas consolidadas, solo combinados con proyectos de ampliación.

VI. **Regularizando mí comercio** construido y consolidado o que tenga zonas consolidadas, solo combinados con proyectos de ampliación.

VII. **Acercamiento voluntario**. Exención de multas para construcciones que se hayan iniciado sin permiso, siempre y cuando paren la obra y se acerquen de manera voluntaria a la Dirección de Desarrollo Urbano antes de que la Dirección de Desarrollo Urbano los cite.

C. CAMPAÑA DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

Cabe mencionar que todas las campañas anteriormente mencionadas se alinean con el Eje III del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 del Ayuntamiento del Carmen:

Eje III Desarrollo de Infraestructura y Equilibrio Ambiental

1.1.3. Agilizar y simplificar los procesos de otorgamiento de licencias y permisos referentes a desarrollo urbano, de manera que se promueva entre toda la ciudadanía la regularización.

En las siguientes páginas se describe a detalle las características, las ofertas y los requisitos a solicitar para cada una de las campañas.

A. CAMPAÑAS EN PERMISOS DE USO DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN

1. USO DEL SUELO

Incluye renovaciones de uso del suelo

Ofertas, facilidades

I. Uso del suelo:

- Respuesta de permiso en máximo **4 días hábiles** (Alineamiento y número oficial, uso del suelo).
- 20% de descuento en trámite. (Solo una propiedad, en caso de franquicias, solo un negocio).

II. Renovación del Uso del suelo:

- Respuesta de permiso en máximo **4 días hábiles** (Alineamiento y número oficial, uso del suelo).
- 10% de descuento en trámite (Solo una propiedad, en caso de franquicias, solo un negocio).
- **Se exenta de trámite de Dictamen de Viabilidad Ambiental (DVA)** para permisos de uso habitacional (no mayores a 250m², ni cuarterías) y comercios menores enlistados en el presente anexo.

Requisitos para permisos de uso del suelo y renovación del uso del suelo

En cuanto a los requerimientos, se conservarán los mismos que se manejan actualmente para Licencia de uso del suelo y Renovación de Licencia de Uso del Suelo, con la salvedad del tema del DVA.

2. CONSTRUCCIÓN DE OBRAS MENORES

Realización de techos en cocheras o en cuartos menores de 30m² ya consolidados, cambios de techos o muros de lámina a concreto, construcción de bardas, fosas sépticas, cisternas.

Beneficiarios

Ciudadanos y empresas que requieran construir una obra menor para remodelar o hacer reparaciones.

Ofertas, facilidades

- Respuesta de permisos en máximo **2 días hábiles**
- 20% de descuento en el total del trámite.
- Exención de solicitud de uso del suelo para predios baldíos que requieran uso habitacional, y construcciones de comercios o viviendas consolidadas (cuyo uso del suelo sea permitido en el PDU)

Requisitos

En cuanto a los requerimientos, se conservarán los mismos que se manejan actualmente, con la salvedad mencionada anteriormente de la exención del uso del suelo.

3. PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Incluye Ampliaciones y Remodelaciones.

Beneficiarios

Ciudadanos y empresas que requieran construir.

Ofertas, facilidades

- **50% de descuento** construcciones de uso habitacional (no cuartos o departamentos en renta) (viviendas de 200m2 o menos).
- **35% de descuento** construcciones de uso habitacional (no cuartos o departamentos en renta) (viviendas mayores de 200m2).
- **35% de descuento** construcciones de uso comercial (comercios con superficies de 200m2 o menores) (solo una propiedad en caso de franquicias, solo un negocio)
- **20% de descuento** construcciones de uso comercial (comercios con superficies mayores a 200 m2) (solo una propiedad, en caso de franquicias, solo un negocio)
- **15% de descuento** construcciones de uso industrial. (Solo una propiedad).
- Se ingresa un solo papeleo para todos los trámites: alineamiento y número oficial, uso de suelo, permiso de construcción.
- Los trámites de Desarrollo Urbano necesarios para el permiso de construcción se gestionarán juntos en un máximo de 7 días hábiles (alineamiento, número oficial, uso del suelo y permiso de construcción).
- Se exenta de trámite de Dictamen de Viabilidad Ambiental para construcciones con uso habitacional (no mayores a 250m2) y comercios menores enlistados en el presente anexo.

Requisitos

En cuanto a los requerimientos, se conservarán los mismos que se manejan actualmente, con las salvedades mencionadas anteriormente referentes a la exención del Dictamen de Viabilidad Ambiental y el papeleo único.

Condicionantes.

El descuento en ampliaciones y remodelaciones sólo se aplicará a obras que ya se encuentran regularizadas.

B. CAMPAÑAS DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES

1. AMPLIANDO Y REGULARIZANDO MI VIVIENDA

Beneficiarios

Ciudadanos que siempre se han querido regularizar y no se acercan a la Dirección por temor a multas y recargos al no haber tramitado sus permisos en tiempo. Ciudadanos que necesiten **ampliar o remodelar su vivienda** y requieran regularizarse para dichos trámites. Construyeron antes de que existiera y se aplicara reglamento de construcciones actual (1997). Es necesario darles un trato diferente, dado que estas construcciones ya están consolidadas y los ciudadanos tienen un tiempo muy limitado para obtener sus papeles para poder obtener créditos para compra-venta.

Ofertas, facilidades

- Se ingresa un solo papeleo para todos los trámites.
- Tiempo total de **regularización y entrega de respuesta de permiso de ampliación en 10 días hábiles:** alineamiento y número oficial, uso del suelo, permiso de construcción, terminación de obra y **ampliación o remodelación.**
- Exención de multas y recargos para lo que se regularizará.
- Exención de pago en el permiso de construcción para lo que se regularizará
(Construidas antes del 01 de enero 2013) (Solo se cobrará expedición de documento)
- 20% de descuento en el permiso de construcción para lo que se regularizará
(Construidas a partir del 01 enero 2013)
- 50% de descuento en el permiso de construcción de lo que se regularizará, para adultos mayores.
(Credencial INAPAM, credencial de elector, propietarios, sólo una propiedad)
- 50% de descuento en lo que se regularizará, para personas con discapacidad.
(Comprobando que es una discapacidad permanente, propietarios, solo una propiedad). Cuando la persona propietaria y con discapacidad sea un adulto mayor, se aplicará un total de 60% de descuento.
- Se exenta de trámite de Dictamen de Viabilidad Ambiental.

Condicionantes

- Uso exclusivo de casa habitación.
- No cuarterías.
- Viviendas en predios donde actualmente no se esté construyendo.
- Viviendas en donde no se esté invadiendo.
- Remodelaciones consideradas mayores.

Requisitos

- Copia de Escritura o documento que acredite la propiedad ante el Registro Público de la Propiedad.
- copia de credencial de elector.

- Recibo de pago predial vigente.
- Recibo pago vigente SMAPAC.
- Croquis de localización del predio (puede ser de google maps).
- 2 fotos interiores y 2 fotos exteriores en donde se aprecien los edificios vecinos.
- Solicitud de regularización de obra firmada por el propietario, en donde anexe:
 - o **Historia de la obra:** cuándo y cómo fue adquirida, si alguna vez ha contado con algún permiso de construcción o plano.
 - o **Listado de documentos que entrega,** que respalden dicha información (fotos, permisos anteriores, recibos de pagos, etc.).
- **Planos en 90x60** que contengan: Planta arquitectónica, cortes, fachadas, planta de conjunto, localización de fosa séptica en predio (para la regularización). Para la regularización se aceptarán copia o escaneo de planos antiguos, siempre y cuando coincidan con la construcción actual. Para la ampliación o remodelación, se anexarán los planos de dicha remodelación requeridos normalmente y se cumplirá con la normativa, incluyendo firma de DRO.
- Viviendas de 100 m2 o más, para la regularización requieren carta dictamen de la seguridad de la vivienda firmada por un DRO.

2. AMPLIANDO Y REGULARIZANDO MI COMERCIO

Beneficiarios

Propietarios de comercios ya consolidados que siempre se han querido regularizar y no se acercan a la Dirección por temor a multas y recargos. Ciudadanos que requieran remodelar o ampliar su comercio y necesiten regularizarse para dichos trámites.

- Se ingresa un solo papeleo para todos los trámites.
- Tiempo total de regularización en **10 días hábiles:** alineamiento y número oficial, uso de suelo, permiso de construcción, terminación de obra y ampliación o remodelación.
- Exención de multas y recargos para lo que se regularizará.
- Exención de pago en el permiso de construcción para lo que se regularizará
(Construidas antes del 01 de enero 2013) (Solo se cobra expedición de documento)
- 20% de descuento en el permiso de construcción para lo que se regularizará
(Construidas a partir del 01 enero 2013)
- 50% de descuento en la regularización para personas con discapacidad y adultos mayores. Cuando sean dueños de la construcción o el negocio (descuento aplicable a un solo comercio). Cuando la persona propietaria y con discapacidad sea un adulto mayor, se aplicará un total de 60% de descuento.

Condicionantes

- Locales en predios donde actualmente no se esté construyendo.
- No en zonas de invasiones ni en zonas peligrosas.
- Que su uso no sea conflictivo con la comunidad.
- Usos de suelo compatibles de acuerdo al Programa Director Urbano vigente.
- Remodelaciones consideradas mayores.

Requisitos

Una copia de:

- Escritura o documento que acredite la propiedad ante el registro público de la propiedad.
- credencial de elector o documento oficial de identificación: pasaporte, cartilla militar.
- Recibo de pago predial vigente.
- Recibo vigente de pago de SMAPAC.
- Croquis de localización del predio (puede ser de google maps).
- 2 fotos interiores y 2 fotos exteriores en donde se aprecien los edificios vecinos.
- Solicitud de regularización de obra firmada por el propietario, en donde anexe:
 1. **Historia de la obra:** cuándo y cómo fue adquirida, si alguna vez ha contado con algún permiso de construcción o plano.
 2. **Listado de documentos que entrega,** que respalden dicha información (fotos, permisos anteriores, recibos de pagos, etc.).
 3. **Descripción de las actividades que se realizan en el comercio** (giro, horario, cantidad de personas que trabajan ahí).
 - **Planos en 90x60** que contengan: Planta arquitectónica, cortes, fachadas, planta de conjunto, localización de fosa séptica en predio (para la regularización). Para la regularización se aceptarán copia o escaneo de planos antiguos, siempre y cuando coincidan con la construcción actual. Para la ampliación o remodelación, se anexarán los planos de dicha remodelación requeridos normalmente y se cumplirá con la normativa, incluyendo firma de DRO.
 - Construcciones mayores a 100 m2 para regularizarse requieren carta dictamen de la seguridad de la construcción firmada por un DRO.
 - Si el giro del comercio no está en el catálogo de giros de bajo riesgo enlistado en el presente documento, deberá presentar el Dictamen de Viabilidad Ambiental tramitado ante la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable.

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

1. Abarrotes al por menor (tendejón, miscelánea)
2. Dulcería
3. Sub-agencia de refrescos
4. Expendio de pan
5. Pastelería y repostería (venta)

6. Cafetería
7. Churrería
8. Chicharronería (venta)
9. Conservas
10. Fonda/cocina económica
11. Lonchería
12. Taquería
13. Pollería (solo venta pollo crudo)
14. Coctelería
15. Recaudería, verdulería y frutería
16. Tienda naturista
17. Venta de salchichonería y carnes frías
18. Granos y semillas
19. Alimento para ganado y aves
20. Artesanías
21. Artículos de limpieza (venta)
22. Artículos deportivos
23. Artículos esotéricos
24. Artículos fotográficos
25. Artículos de plástico
26. Artículos magnetofónicos y musicales
27. Artículos para costura
28. Artículos religiosos
29. Aire acondicionado (venta)

30. Agencia de telefonía celular
31. Aparatos eléctricos y electrónicos
32. Bonetería y mercería
33. Boutique / tienda de ropa
34. Bolsas de polietileno
35. Venta de bombas eléctricas
36. Billetes de lotería
37. Compraventa de automóviles o motocicletas
38. Equipo de computo
39. Electrónica
40. Electrdomesticos
41. Estudio fotograficos
42. Estanquillo de revistas y periódicos
43. Florería
44. Ferretería/tlapalería (venta)
45. Joyería
46. Librería
47. Materias primas y artículos para fiestas
48. Mobiliario de oficina
49. Venta de muebles (no carpintería)
50. Muebles, equipos e instrumental de especialidades medicas (venta)
51. Venta de madera (no carpintería)
52. Material eléctrico
53. Material para el campo
54. Venta maquinaria agrícola
55. Venta mochilas y maletas
56. Óptica
57. Venta de papel, cartón, plásticos, y derivados (no almacén)
58. Paletería
59. Perfumería
60. Productos de belleza
61. Pisos y azulejos (venta)
62. Plomería

63. Papelería
64. Peluquerías
65. Refaccionaría
66. Relojería
67. Tienda de artículos para pesca
68. Tienda de artículos para campamento
69. Tienda de discos
70. Tienda de juguetes
71. Telas y similares
72. Tabaquería
73. Talabartería
74. Tienda de regalos / novedosos
75. Vidrería (venta)
76. Venta y renta de videojuegos
77. Videoclub
78. Venta de alfombras y persianas
79. Zapatería
80. Agencia de publicidad
81. Agencia de viajes
82. Agencia de seguridad
83. Aseguradora
84. Arrendamiento de bienes muebles
85. Centro de consulta por internet
86. Centro de fotocopiado
87. Consultorio de especialidades médicas
88. Contratista
89. Consultoría
90. Cerrajería
91. Escritorio público
92. Academias de educación física y artística
93. Estacionamiento y pensiones
94. Financiamiento de auto y casas
95. Funeraria o velatorio
96. Gimnasio
97. Museo, galerías / estudio de arte
98. Inmobiliaria
99. Juegos infantiles
100. Locutorios (casetas telefónicas)
101. Mantenimiento y reparación de aparatos electrodomésticos
102. Polarizado de cristales

103. Prestación de servicios de limpieza (oficina de venta)
104. Renta de automóviles y motocicletas
105. Reparación de calzado
106. Salón de belleza / estética
107. Sastrería
108. Diseño gráfico, serigrafía y rótulos
109. Servicio de reparación de bicicletas
110. Servicio de reparación de máquinas de escribir
111. Servicio de renta de bicicletas
112. Taquilla
113. Taller de corte y confección
114. Tapicería
115. Servicio de alineación y balanceo
116. Compra y venta de pinturas
117. Suministro de bufetes y banquetes para eventos especiales
118. Comercio de leche y productos lácteos
119. Servicio de spa

- 120. Agencia de distribución de señal de televisión de paga
- 121. Televisora
- 122. Taller de bicicletas

4. ACERCAMIENTO VOLUNTARIO

Beneficiarios

Existen ciudadanos que iniciaron construcción, desean regularizar sus obras y no se acercan a la Dirección por temor a multas. Se daría la oportunidad de regularizarse sin tener que pagar multa y estar al día.

Ofertas

- Exención de multas y recargos en caso de que se acerquen de manera voluntaria.
- Se ingresa un solo papeleo para; alineamiento y número oficial, uso del suelo, permiso de construcción.

Condicionantes

- Que se acerquen de manera voluntaria a regularizarse y no haber sido citados por la DDU.
- Que se suspenda la construcción de obra hasta que se termine el trámite de permiso de construcción.
- Construcciones que no estén en zonas de invasión, o no hayan construido en áreas destinadas a uso público.

5. ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

Beneficiarios

- Personas con discapacidad.
- Familiares de personas con alguna discapacidad.
- Abarca modificaciones, remodelaciones

Ofertas

Uso habitacional:

- Exención de pago en adecuaciones y remodelaciones menores interiores y exteriores enfocadas a aumentar la accesibilidad del edificio hacia las personas con discapacidad. Acatando las observaciones realizadas por la Dirección de Desarrollo Urbano.

Uso comercial:

- Dotación de placa certificando como edificio incluyente a los edificios públicos y comercios que cumplan con las especificaciones para ser accesibles a personas con discapacidad (tras de revisión por la Dirección de desarrollo Urbano y el DIF).
- Exención de pago en adecuaciones y remodelaciones menores interiores y exteriores enfocadas a aumentar la accesibilidad del edificio hacia las personas con discapacidad. Acatando las observaciones realizadas por la Dirección de Desarrollo Urbano (sólo se cobraría emisión de documento).

Nota para todas las campañas:

Para efectos de las campañas, se clasifica como comercio, toda edificación en donde se vende algo o se cobra por un servicio, incluyendo con ello cuartos de renta, hospitales, escuelas privadas, etc. El giro de gasolineras, será considerado como de tipo industrial.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Décimo Segundo Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE HACIENDA MUNICIPAL RELATIVO A LA “CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL” CON VIGENCIA HASTA EL ÚLTIMO DÍA DE JUNIO DEL AÑO 2018.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 237

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, RELATIVO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CARMEN, CAMPECHE, MÉXICO.

PRECEDENTE:

ÚNICO: Que mediante oficio número **S.J./071/2018**, de fecha 30 de enero de 2018, la LAET. MARÍA ELENA MAURY PÉREZ, en su calidad de Síndica Jurídica y Presidenta de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para ser turnado a Sesión de Cabildo, el dictamen relativo al proyecto de Actualización del Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México, al respecto la iniciativa de acuerdo a la letra refiere:

H. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN. PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 72, 73 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, aprobó turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, la solicitud de la C. LICDA. ZOBEDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, relativo al proyecto de Actualización del Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México.

Los suscritos Regidores y Síndicos que integramos la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, nos abocamos al análisis de la solicitud antes señalada y conforme a las deliberaciones y el análisis que de la misma se realizara, reunidos en Pleno, presentan a este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen el siguiente:

D I C T A M E N

ANTECEDENTES

- I. Con oficio CIM-1715-2017, de fecha Seis de Julio del año dos mil diecisiete, la C. LICDA. Con oficio CIM-1715-2017, de fecha Seis de Julio del año dos mil diecisiete, la C. LICDA. ZOBEDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento de Carmen; presento el oficio a la C. LICDA. DIANA MENDEZ GRANIEL, Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; mediante el cual envía la propuesta para que se actualice el Código de Ética del Municipio de Carmen, y sea enviada al cabildo para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD.-
- II. Mediante la Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el Veinticinco de Agosto del presente año, se turnó a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos la propuesta de actualización del Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, promovido por la Titular de la Contraloría Municipal.
- III. Una vez recibidos los informes de parte de los órganos administrativos auxiliares, se procedió a su estudio y análisis.

CONSIDERANDOS:

I.- Que de conformidad con los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se señala lo siguiente:

Artículo 115.-...”Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.....
- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Secretaría General Secretaría de Servicios Parlamentarios Última Reforma DOF 24-02-2017 110 de 295. Los ayuntamientos tendrán facultades

para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal...

II.- Asimismo el numeral 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche, señala:

Artículo 108.- Los Ayuntamientos quedan facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal deberá expedir el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como que aseguren la participación ciudadana y vecinal. Disposiciones que serán publicadas en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado. Las leyes a que se refiere el párrafo anterior establecerán:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación para dirimir las controversias que se susciten entre aquella y los particulares, sujetándolos a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento, por tratarse de actos que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al periodo del H. Ayuntamiento.

c) Las bases generales para la celebración de los convenios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 115, fracciones III y IV, así como 116, fracción VII en su segundo párrafo.

d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal, cuando no exista convenio y el Congreso del Estado determine que el gobierno municipal está imposibilitado para ejercer aquella o prestar éste. Ello únicamente cuando medie previa solicitud del Ayuntamiento, aprobada por las dos terceras partes de sus integrantes.

III.- De igual manera, la Ley de Gobierno Municipal señala que:

Artículo 63.- El Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá Comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto de la materia que se les asigne.

Artículo 64.- Las comisiones del Ayuntamiento serán:

I.- PERMANENTES

A...

B...

C...

D... Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine.

II...

Artículo 186.- El Cabildo determinará mediante reglamentos o bandos municipales las normas generales a las que sujetará el ejercicio de sus facultades y que tendrán carácter obligatorio para los habitantes del municipio. Los reglamentos o bandos municipales precisarán las obligaciones, los sujetos obligados, las autoridades a las que compete su aplicación, así como las sanciones que procedan como consecuencia de su incumplimiento y el recurso de defensa que proceda.

Así mismo, el Cabildo podrá expedir normas generales mediante manuales, circulares y otras disposiciones de carácter administrativo de observancia obligatoria para la esfera administrativa municipal.

Para su vigencia, las normas generales a que se refiere esta disposición o la modificación a las mismas, deberán ajustarse a lo previsto por esta ley y promulgarse por el presidente municipal, debiendo ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 187.- Están facultados para promover la expedición de normas de carácter general:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. Los Síndicos; y
- IV. Las Comisiones del Ayuntamiento.

IV.- Que los artículos 39, 40, 99, 101, y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, indican que:

Artículo 39. Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo, éste órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes pudiendo ser unipersonales en las transitorias.

Artículo 40. Las comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

- I.- Gobernación y Seguridad Pública.
- II.- Hacienda Municipal....
- XIII.- Asuntos Jurídicos.
- XIV....

Artículo 99.- De conformidad con las bases normativas para la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general descritos en el título VI, Capítulo I, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el objeto del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen.

Artículo 101.- Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

- I.- Al Presidente Municipal;
- II.- A los Regidores y Síndicos.

VI.- Que de la lectura de las disposiciones citadas en los considerandos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO y CUARTO de este documento se deduce que estas han sido adecuadas a la disposición del artículo 108 de nuestra Constitución Política del Estado de Campeche, la cual a la letra dice: "... Los Ayuntamientos quedan facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal deberá expedir el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como que aseguren la participación ciudadana y vecinal. Disposiciones que serán publicadas en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado..."

VII.- Derivado de lo anterior, los suscritos, Regidores y Síndicos integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, se convocan para rendir este dictamen derivado de la solicitud exhibida por la C. LICDA. ZOBEIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM. En su oficio número CIM-1715-2017, fechado Seis de Julio del año dos mil diecisiete, presentado a la C. LICDA. DIANA MENDEZ GRANIEL, Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; mediante el cual envía la propuesta para que se actualice el Código de Ética del Municipio de Carmen, y sea enviada al cabildo para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD. Por el cual, se hace del conocimiento que en la Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día Veinticinco del mes de Agosto del año Dos mil Diecisiete; se emitió un acuerdo, mediante el cual se turna a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos la propuesta de actualización del Código de Ética del Municipio de Carmen, y sea enviada al cabildo para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD del Municipio de Carmen, propuesto por la C. LICDA. ZOBEIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM.- -

VIII.- Que para tales efectos, con fecha Siete de Septiembre del año Dos mil Diecisiete de la anualidad que transcurre nos reunimos en la Oficina de la Sindicatura Jurídica del H. Ayuntamiento de Carmen, a fin de analizar por primera vez el contenido del proyecto de resultados de análisis y revisión de la solicitud del recurrente, en ejercicio de su facultad.-

IX.- Que una vez que sean revisado y analizado los documentos que presento el interesado para la realización del trámite y siendo que al entrar al estudio del proyecto del Código de Ética, se observa que se cuenta con un INDICE, la cual en su contenido se plasma en el inciso (I) la Justificación del proyecto del Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Carmen, nace de la inminente necesidad de adecuar los principios y valores que rigen dicho código con los principios fundamentales humanos, es por ello que se hace necesaria la actualización de dicha normatividad, en la que se tome en cuenta de manera específica cuales son los derechos y deberes de cada servidor público.

De igual manera la formulación o propuesta de este Código específicamente va encaminado a regir la conducta de cada servidor público en el ejercicio de la función pública; asimismo informar que principios debe regir, sus derechos y obligaciones a que está sujeto como parte del personal formativo de esta Institución Gubernamental, prevaleciendo siempre los derechos humanos fundamentales de cada individuo, para ser respetados y no limitados, impidiendo con ello el abuso de los mismos sea individual o de forma colectiva, en razón de que se encuentran de manera inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna.

Además es conveniente mencionar que es de suma importancia que cada persona al servicio público se rija con los principios y valores que conduzcan y guíen a realizar sus labores encomendadas con la finalidad de procurar un buen desempeño en beneficio de la sociedad.

De igual forma, surge la necesidad de adecuar conforme a la importancia de estar a la vanguardia con los cambios sociales a los principios y valores de nuestra comunidad que comprometan a cada servidor público a conducirse con honestidad, respeto, eficiencia, imparcialidad, lealtad, legalidad, transparencia, profesionalismo, responsabilidad etc. Por último el funcionario debe tener en cuenta que es un servidor público obligado a cumplir con sus conocimientos en sus labores en beneficio de la sociedad.-

X.- Bajo esas condiciones fundamentales se pone en consideración ante esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos las modificaciones, reformas y adiciones hechas al Código de Ética relativos a la Honestidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, respeto, respecto a los derechos humanos y equidad de género, con el fin de que sea elevada en Cabildo para su aprobación.-

XII.- En razón de lo anteriormente expuesto y con fundamento en los preceptos antes citados, así como en los artículos 3,23,24,27,72,73,74,75 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos propone a la consideración de este Ayuntamiento en Pleno, los siguientes puntos concretos de,

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza actualizar el Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México, aprobado por el Cabildo en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha veinticinco del mes de agosto del año dos mil siete.

Por tanto, el Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche, se ajusta a las directrices, principios, en los que se toma en cuenta de manera específica cuales son los derechos y deberes de cada servidor público, asimismo informar que principios debe regir sus derechos y obligaciones a que está sujeto como parte del personal formativo de esta Institución Gubernamental, prevaleciendo siempre los derechos humanos fundamentales de cada individuo, para ser respetados y no limitados, impidiendo con ello el abuso de los mismos sea individual o de forma colectiva, en razón de que se encuentran de manera inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna.

SEGUNDO. Se expide el Código de Ética, de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche, en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN,

CAMPECHE. MÉXICO.

ÍNDICE

I.-Justificación**II.- Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México.**

- Honestidad
- Legalidad
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Bien Común
- Solidaridad
- Subsieriedad
- Profesionalismo
- Transparencia
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Responsabilidad
- Rendición de Cuentas
- Liderazgo
- Equidad de Género
- Tolerancia
- Cultura Democrática e Incluyente
- Entorno Cultural y Ecológico

III. Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal.

1. Actuación Pública.
2. Información Pública.
3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización, y Concesiones.
4. Programas Gubernamentales.
5. Trámites y Servicios.
6. Recursos Humanos.
7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
8. Procesos de Evaluación.
9. Control Interno.
10. Procedimiento Administrativo.
11. Desempeño Permanente con Integridad; y
12. Cooperación con Integridad,

I JUSTIFICACIÓN

El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Carmen, nace de la inminente necesidad de adecuar los principios y valores que rigen dicho código con los principios fundamentales humanos, es por ello que se hace necesaria la actualización de dicha normatividad, en la que se tome en cuenta de manera específica cuales son los derechos y deberes de cada servidor público.

De igual manera la formulación o propuesta de este Código específicamente va encaminado a regir la conducta de cada servidor público en el ejercicio de la función pública; asimismo informar que principios debe regir, sus derechos y obligaciones a que está sujeto como parte del personal formativo de esta Institución Gubernamental, prevaleciendo siempre los derechos humanos fundamentales de cada individuo, para ser respetados y no limitados, impidiendo con ello el abuso de los mismos sea individual o de forma colectiva, en razón de que se encuentran de manera inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna.

Además es conveniente mencionar que es de suma importancia que cada persona al servicio público se rija con los principios y valores que conduzcan y guíen a realizar sus labores encomendadas con la finalidad de procurar un buen desempeño en beneficio de la sociedad.

De igual forma, surge la necesidad de adecuar conforme a la importancia de estar a la vanguardia con los cambios sociales a los principios y valores de nuestra comunidad que comprometan a cada servidor público a conducirse con honestidad, respeto, eficiencia, imparcialidad, lealtad, legalidad, transparencia, profesionalismo, responsabilidad etc. Por último el funcionario debe tener en cuenta que es un servidor público obligado a cumplir con sus conocimientos en sus labores en beneficio de la sociedad.

Por lo que se pone en consideración a esta Comisión Edilicia Jurídica las modificaciones, reformas y adiciones hechas al Código de Ética relativos a la Honestidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, respeto, respecto a los derechos humanos y equidad de género, con el fin de que sea elevada en Cabildo para su aprobación.

II Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México.

- Honestidad
- Legalidad
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Bien Común
- Solidaridad
- Subsieriedad
- Profesionalismo
- Transparencia
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Responsabilidad
- Rendición de Cuentas
- Liderazgo
- Equidad de Género
- Tolerancia
- Cultura Democrática e Incluyente
- Entorno Cultural y Ecológico

Honestidad

Es la virtud que se refleja en la dignidad, en la pulcritud en el pensar y en el obrar del servidor público, desechando todo provecho o ventaja personal obtenida por sí o por interpósita persona, así como exteriorizar una conducta honesta, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad de la sociedad en las Instituciones públicas.

El servidor público evitara utilizar su cargo público para obtener provecho ventaja personal o a favor de terceros; así como buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier índole que puedan comprometer su desempeño.

El servidor público desarrollara sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes, evitando cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo,

Legalidad

El servidor público municipal deberá cumplir, de forma ineludible, las disposiciones jurídicas inherentes a la función que desempeña. Es obligación del servidor público municipal conocer, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico que regule el ejercicio de sus funciones.

Lealtad

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicios a la sociedad, satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

“Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su función.”

Bien común

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad y con sentido común.

El servidor público municipal no debe permitir que influyan en sus juicios, y conductas e intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El servicio público es un patrimonio ciudadano y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios de una clase política, empresarial o de otra índole.

El servidor público debe convertirse en promotor de valores y principios en la sociedad y conducirse con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.

Solidaridad

La solidaridad implica trabajar juntos por ideales comunes. El servidor público debe propiciar la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivas e institucionales, a efecto, de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.

Subsidiariedad

Principio político cuyo objetivo es la descentralización de la toma de decisiones. El poder que detenga el Municipio debe conceder iniciativas a los demás poderes municipales, con el objetivo de que los ciudadanos participen en las decisiones que conciernen a su vida cotidiana.

Profesionalismo

El servidor público deberá ejercer de manera responsable y seria el servicio público municipal, con relevante capacidad y aplicación, actuando con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes.

Capacitarse para el mejor desempeño de las funciones como servidor público, según lo determinen las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

Transparencia

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley, la transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Respeto

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superior y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los derechos humanos.

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de Universalidad, interdependencia, indivisibilidad e inseparables y de progresividad.

Responsabilidad

La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos como servidores públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones y sujetarse a la evaluación de la sociedad. El servidor público debe realizar sus funciones con eficiencia, eficacia y calidad. Cumpliendo con la misión y visión institucionales.

Rendición de cuentas

Significa que el servidor público tiene la obligación de informar sobre sus decisiones y de justificarlas en público. Por otro lado, incluye la capacidad de sancionar a políticos y/o funcionarios.

Este valor implica responder de nuestras acciones y justificar el ejercicio del poder. Al hacer uso del poder público estamos sujetos a las disposiciones legales vigentes y a estándares de transparencia, austeridad y eficiencia.

Liderazgo

El servidor público debe ser un ciudadano promotor de valores y principios en la sociedad; partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente, en el desempeño de su cargo público, el código de ética municipal, así como el código de conducta del área o departamento en que se encuentre adscrito.

Implica también fomentar actitudes que generen confianza y credibilidad de la ciudadanía hacia las instituciones.

Equidad de género

Los servidores públicos, en el ámbito de su competencia y atribuciones garantizaran que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Tolerancia

Es una herramienta del servidor público para establecer el diálogo, la cooperación y la interacción con la ciudadanía. La tolerancia es la virtud moral y cívica que permite, en lo posible la realización de acciones, referencias y creencias que, aunque no son consideradas como ilícitas, no son impedidas por la autoridad con un poder unilateral y represivo.

Cultura democrática e incluyente

El servidor público debe prestar los servicios que le ha encomendado la sociedad con derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. Dando especial atención a las personas que carecen de sus

servicios básicos.

Entorno cultural y ecológico

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se reflejan en decisiones y actos.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal

1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Municipal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b. Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

- g. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Se reforma y adiciona el Código de Ética aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo el día 29 de Junio

del año 2005.

TERCERO. Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 34, 36, 39, 40 fracción I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior del Municipio de Carmen, esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, encargada para dictar el resolutivo en el presente asunto, habiendo llevado a cabo el análisis y estudio general del Código de Ética que ha quedado inserto en el presente dictamen y una vez examinado el mismo en todo su contenido se consideró que si cumple con los requisitos necesarios para ser sometido y aprobado por el H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE.

CUARTO. De conformidad con lo anterior se acuerda que los suscritos con las atribuciones contenidas por los artículos 34, 39, 40 fracción I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, procedimos a efectuar el estudio y análisis de la solicitud exhibida por la C. LICDA. ZOBEBIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en el cual contiene las actualizaciones y adiciones que pretende realizar al Código de Ética, a fin de encontrarse adecuados a las condiciones necesarias que debe de regir dicho ordenamiento, toda vez que contiene las normas generales básicas en materia de Ética. Decisiones que fueron tomadas con el fin de adecuar los principios y valores que rigen dicho Código con los principios fundamentales humanos, es por ello que se hace necesaria la actualización de dicha normatividad, en la que se tome en cuenta de manera específica cuales son los derechos y deberes de cada servidor público, asimismo informar que principios debe regir, sus derechos y obligaciones a que está sujeto como parte del personal formativo de esta Institución Gubernamental prevaleciendo siempre los derechos humanos fundamentales de cada individuo para ser respetados y no limitados, impidiendo con ello el abuso de los mismos sea individual o de forma colectiva, en razón de que se encuentran de manera inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna. Con lo anterior, se determina que la actualización del Código de Ética, cumple con los requisitos para que sea sometido a consideración del H. CABILDO, para su aprobación y promulgación en su caso.-

Por tal motivo esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tiene la capacidad legal para emitir el presente DICTAMEN.-

II.- Por lo antes expuesto y considerando que se encuentran reunidos los requisitos legales, es de resolverse y se:

RESUELVE:

PRIMERO.- La Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento del Municipio del Carmen, Campeche, resuelve que en virtud del estudio y análisis que se hizo a la Actualización del Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México, se APRUEBA y queda aprobado por cumplir con los requisitos necesarios para su promulgación y entrada en vigor.-

SEGUNDO.- Por conducto de la presidencia de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tórnese el presente dictamen a la Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, para que sea sometido a la consideración del H. Ayuntamiento, para que en su caso apruebe los asuntos dictaminados favorablemente en este dictamen.-

TERCERO.- El presente Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Campeche, en consecuencia, se instruye a la Secretaria Municipal, para que solicite la publicación del presente dictamen en el mencionado periódico y en la Gaceta Municipal, para los fines que correspondan. Lo anterior de conformidad con los artículos 123, fracción VIII y IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y 108 fracción VI, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.-

CUARTO.- Se instruye a la Secretaria Municipal, para que haga del conocimiento público el presente acuerdo, en la página oficial del Municipio de Carmen (www.carmen.gob.mx).- -

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos o circulares que se opongan o contravengan al presente Acuerdo.-

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos.

COMISION EDILICIA DE ASUNTOS JURIDICOS. L.A.E.T. MARIA ELENA MAURY PÉREZ, Síndica de Asuntos

Jurídicos y Presidenta De la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos; **LIC. VENANCIO RULLAN MORALES**, Noveno regidor y Secretario de la Comisión de Asuntos Jurídicos; **LUIS JAVIER SOLIS SIERRA**, Décimo Primer Regidor Vocal de la Comisión de Asuntos Jurídico. (Rubricas).

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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; por con **12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, el día 27 del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA **DIANA MÉNDEZ GRANIEL**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Décimo Tercer Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, RELATIVO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CARMEN, CAMPECHE, MÉXICO.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0

votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 238

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN.

ANTECEDENTE

ÚNICO: Que mediante oficio número **DUA-0080/2018**, de fecha 1 de febrero de 2018, la **C.P.A. GLADYS DEL CARMEN GARCÍA CASANOVA**, en su calidad de Titular de la Unidad Administrativa del Municipio de Carmen, remite al **C. LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS**, Presidente Municipal de Carmen, el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN**, con la finalidad de que se turne a la Comisión Edilicia Permanente de **Gobernación y Seguridad Pública**, para su estudio y posterior dictamen conforme a derecho.

CONSIDERANDO

- I.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34 del Bando Municipal de Carmen y 40 fracción I y 58 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.
- II.- Que de la lectura de la solicitud de cuenta presentada a través del oficio número **DUA-0080/2018**, de fecha 1 de febrero de 2018, la **C.P.A. GLADYS DEL CARMEN GARCÍA CASANOVA**, en su calidad de Titular de la Unidad Administrativa del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones conforme al artículo 42 del Reglamento del Administración Pública Municipal de Carmen, presenta el proyecto de **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN**, con el objeto de que sea turnado a la Comisión Edilicia Permanente de **Gobernación y Seguridad Pública**, para su debido estudio, análisis y posterior dictamen.
- III.- Que el proyecto de **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS**

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN, se encuentra integrado por las dependencias que conforman estructura orgánica autorizada para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de competencia municipal, que se establece en el artículo 16 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen, acorde a las atribuciones que le confiere al Ayuntamiento de Carmen, el artículo 121 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

IV.- Que la pretensión de la **C.P.A. GLADYS DEL CARMEN GARCÍA CASANOVA**, Titular de la Unidad Administrativa del Municipio de Carmen, se encausa conforme a lo previsto en los artículos 63, 64 y demás relativos de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche, disposiciones que en su parte conducente a la letra establecen:

Artículo 63.- *El Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá Comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto de la materia que se les asigne.*

Artículo 64.- *Las Comisiones del Ayuntamiento serán:*

I. Permanentes:

A.- *La de **Gobernación y Seguridad Pública**, que será presidida por el Presidente Municipal;*

B.- *La de Hacienda, que será presidida por el Síndico de Hacienda;*

C.- *La de Protección al Medio Ambiente, que será presidida por el Presidente Municipal;*

D.- *Comisión de Fomento y Difusión de Derechos Humanos;*

E.- *Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine.*

II. Transitorias, *las que el ayuntamiento establezca para la atención de problemas específicos o en situaciones eventuales, las que serán presididas por el integrante que determine.*

V.- Que en este sentido los artículos 39, 40 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, indican que:

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE

**CAPÍTULO II
DE LAS COMISIONES EDILICIAS.**

Artículo 39.- *Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, este órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes, pudiendo ser unipersonales en las transitorias.*

Artículo 40.- *Las Comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:*

I.- *Gobernación y Seguridad Pública.*

II.- *Hacienda Municipal.*

III.- *Planeación, Programación, Administración y Turismo.*

IV.- *Servicios Públicos.*

V.- *Obras Públicas y Desarrollo Urbano*

- VI.- Desarrollo Económico.*
- VII.- Educación, Cultura, Recreación y Deporte.*
- VIII.- Bienestar Social.*
- IX.- Agua Potable y Alcantarillado.*
- X.- Derechos Humanos.*
- XI.- Transporte Urbano Municipal.*
- XII.- Ecología, Saneamiento y Acción Contra la Contaminación Ambiental.*
- XIII.- Asuntos Jurídicos.*

VI.- Que bajo los razonamientos de lo anteriormente expuesto, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, determinan procedente turnar a la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, el presente el proyecto de **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN**, para estudio, examen y resolución; y en términos del artículo 50 del propio Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen podrá requerir información a las áreas de la administración pública municipal para allegarse de los elementos suficientes y resolver conforme a derecho el presente asunto mediante el dictamen correspondiente.

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

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba turnar a dictamen de la Comisión Edilicia Permanente de Gobernación y Seguridad Pública, el proyecto de **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN**, promovido por la **C.P.A. GLADYS DEL CARMEN GARCÍA CASANOVA**, Titular de la Unidad Administrativa del Municipio de Carmen.

SEGUNDO: Se faculta a la Comisión Edilicia Permanente de Gobernación y Seguridad Pública, para que una vez realizado el estudio y dictamen respectivo se turne al pleno del Cabildo, para su resolución definitiva.

TERCERO: Se instruye a la Unidad Administrativa del Municipio de Carmen, brindar la colaboración y la documentación e información que en el ámbito de su competencia corresponda para la formulación del dictamen que emita la Comisión Edilicia actuante

CUARTO: 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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; **12_votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, a los 27 días del mes de febrero de 2018.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola, Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Ing. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Décimo Cuarto Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en su Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero del año dos mil dieciocho, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 239

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA RATIFICACIÓN DE LA ENAJENACIÓN DEL PREDIO UBICADO EN LA CALLE FRANCISCO I. MADERO, MANZANA 5, LOTE 39 DE LA COLONIA CARACOL, DE ESTA CIUDAD, REALIZADA MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO CELEBRADO A FAVOR DEL C. PABLO ALBERTO GONZÁLEZ ORTIZ, AUTORIZADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DEL DECRETO NÚMERO 81, DE FECHA 22 DE JULIO DEL AÑO 1995.

ANTECEDENTES:

A).- Que mediante oficio número **C.J. 208/2018**, de fecha 1 de febrero del año 2018, la C. Licda. Selene de Jesús González Gómez, en su calidad de Coordinadora de Asuntos Jurídicos, solicita a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, turnar a sesión de Cabildo, la ratificación de la enajenación del predio ubicado en la **CALLE FRANCISCO I. MADERO, MANZANA 5, LOTE 39 DE LA COLONIA CARACOL, DE ESTA CIUDAD**, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, celebrado a favor del **C. PABLO ALBERTO GONZÁLEZ ORTIZ**, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, a través del Decreto Número 81, de fecha 22 de julio del año 1995.

B).- Al respecto con el propósito de que se analice y resuelva como corresponda conforme a derecho se propone turnar el asunto a dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, la ratificación de la enajenación que en su oportunidad fuera autorizada mediante el Decreto Número 181, de fecha 2 de diciembre del año 2002, respecto del predio ubicado en la **CALLE FRANCISCO I. MADERO, MANZANA 5, LOTE 39 DE LA COLONIA CARACOL, DE ESTA CIUDAD**, sin que se hubiera formalizado en los plazos establecidos los actos y formalidades derivados de los procesos de regularización de la tenencia de la tierra implementados en el correspondiente ejercicio de Gobierno, por lo tanto, en la actualidad se requiere de que en su caso, de estimarlo procedente se autorice por parte de los integrantes del H. Ayuntamiento de Carmen, la ratificación de la escritura, expedida a favor del **C. PABLO ALBERTO GONZÁLEZ ORTIZ**.

C).- En tal virtud los integrantes del Cabildo, se abocaron al estudio del presente asunto conforme a lo siguiente:

CONSIDERANDO:

I.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34 del Bando Municipal de Carmen y 40 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

II.- Que de la lectura del oficio número **C.J. 208/2018**, de fecha 1 de febrero del año 2018, presentado por la C. Licda. Selene de Jesús González Gómez, en su calidad de Coordinadora de Asuntos Jurídicos, se advierte que tiene como finalidad, el estudio y dictamen del expediente relacionado con la enajenación del predio ubicado en **CALLE FRANCISCO I. MADERO, MANZANA 5, LOTE 39 DE LA COLONIA CARACOL, DE ESTA CIUDAD**, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, celebrado a favor del **C. PABLO ALBERTO GONZÁLEZ ORTIZ**, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, mediante el Decreto Número 81, de fecha 22 de julio del año 1995, para que los actos jurídicos antes mencionados sean ratificados, en caso de estimarlo

procedente conforme a derecho en los términos que correspondan al dictamen que en su oportunidad la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tenga a bien emitir y presentar al Honorable Cabildo, para su resolución definitiva, y se brinde la posibilidad de otorgar certeza jurídica y seguridad patrimonial mediante el registro e inscripción de la propiedad inmobiliaria ante la autoridad competente del Estado de Campeche, respecto al asunto de interés del **C. PABLO ALBERTO GONZÁLEZ ORTIZ**, en su calidad de parte posesionaria del bien inmueble anteriormente descrito.

- III.- Que bajo el contexto de lo anteriormente expuesto, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, determinan procedente turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, el presente asunto para estudio, examen y resolución; para ese efecto en términos del artículo 50 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, podrá requerir información a las áreas de la administración pública municipal para allegarse de los elementos suficientes y resolver conforme a derecho el presente asunto mediante el dictamen correspondiente.
- IV.- Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba turnar a dictamen de la Comisión Edilicia Permanente de Asuntos Jurídicos, la ratificación de la enajenación del predio ubicado en la **CALLE FRANCISCO I. MADERO, MANZANA 5, LOTE 39, DE LA COLONIA CARACOL, DE ESTA CIUDAD**, realizada mediante Contrato de Compraventa con reserva de Dominio, celebrado a favor del **C. PABLO ALBERTO GONZÁLEZ ORTIZ**, autorizado por el H. Congreso del Estado de Campeche, a través del Decreto Número 81, de fecha 22 de julio del año 1995.

SEGUNDO: Remítanse a la Comisión Edilicia de Asuntos jurídicos para su estudio y dictamen el expediente relativo al Contrato de Compraventa con reserva de Dominio celebrado a favor del **C. PABLO ALBERTO GONZÁLEZ ORTIZ**.

TERCERO: Se faculta a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, para que una vez realizado el estudio y dictamen respectivo se turne al pleno del Cabildo, para su resolución definitiva.

CUARTO: Se instruye a la Coordinación Jurídica, brindar el auxilio, documentación e información que en el ámbito de su competencia corresponda para la formulación del dictamen que emita la Comisión Edilicia actuante.

QUINTO: 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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; **12_votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, a los 27 días del mes de febrero de 2017.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola, Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Ing. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic.

Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Décimo Quinto Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA RATIFICACIÓN DE LA ENAJENACIÓN DEL PREDIO UBICADO EN LA CALLE FRANCISCO I. MADERO, MANZANA 5, LOTE 39 DE LA COLONIA CARACOL, DE ESTA CIUDAD, REALIZADA MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO CELEBRADO A FAVOR DEL C. PABLO ALBERTO GONZÁLEZ ORTIZ, AUTORIZADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DEL DECRETO NÚMERO 81, DE FECHA 22 DE JULIO DEL AÑO 1995.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción II, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Cuadragésimo Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo,

celebrada el día 28 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 240

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA MUNICIPAL, RELATIVO AL INFORME DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, Y EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO DEL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, CORRESPONDIENTE A LA GLOSA E INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN DEL EJERCICIO FISCAL 2017, A EFECTO DE REMITIRLA AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LA TURNE A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA SU FISCALIZACIÓN.

PRECEDENTE

ÚNICO: Que mediante oficio número **05/SINDICATURA DE HACIENDA/2018**, de fecha 26 de febrero de 2017, el **C.P. JOSÉ DEL CARMEN GÓMEZ QUEJ**, en su calidad de Síndico de Hacienda y Presidente de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal, con fundamento en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 123 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en ejercicio de sus atribuciones remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para ser turnado a Sesión de Cabildo, el dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal, relativo al informe de carácter financiero y contable de la Tesorería Municipal correspondiente al período comprendido del primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, y el Estado de Flujos de Efectivo del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete, correspondiente a la glosa e integración de la Cuenta Pública Anual del Municipio de Carmen del Ejercicio Fiscal 2017, a efecto de remitirla al H. Congreso del Estado de Campeche y la turne a la Auditoría Superior del Estado de Campeche para su fiscalización, en cumplimiento a lo que prevén los artículos 54 fracción XXII de la Constitución Política del Estado de Campeche, 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche, y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, al respecto la iniciativa de mérito a la letra refiere:

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.

PRESENTE.

La Comisión Edilicia de Hacienda Municipal, conformada por los ciudadanos José del Carmen Gómez Quej, Celeste Salvaño López y María Elena Maury Pérez, Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, con fundamento en los artículos 102 y 105, fracción III, de nuestra Constitución Política del Estado de Campeche; 107, fracción I, 135, 137, 149 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; y, 59, fracción II; 72, 73 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, y de conformidad con lo establecido en el acuerdo de fecha cuatro del mes de febrero de la anualidad que transcurre, emitido en la décimo segunda sesión extraordinaria de cabildo, y atendiendo los memorándum números **TM/323/2017; TM/418/2017; TM/574/2017; TM/831/2017; TM/1160/2017; TM/1642/2017; TM/2166/2017; TM/2528/2017; TM/3152/2017; TM/3626/2017; TM/4175/2017 y TM/382/2017**, por el cual, entre otros puntos, se exhibe los informes de carácter financiero y contable correspondiente a los meses de **enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre** del año dos mil diecisiete, y el oficio número **TM/414/2018**, relativo al Estado de Flujos de Efectivo del **primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (Cuenta Pública)**; se abocó al análisis de los informes antes señalado y conforme a las deliberaciones y el análisis que de la misma realizaron los miembros de la comisión edilicia de hacienda, reunidos en pleno, presentan a este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen el siguiente:

DICTAMEN ANTECEDENTES:

1. Con fecha cuatro del mes de febrero de la anualidad que transcurre, mediante acuerdo emitido en la Décimo Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo, se autorizó a la **Comisión de Hacienda Municipal de este ente público**, para que una vez recibidos los informes mensuales de carácter financiero y contable, que contienen el estado de origen y aplicación de los recursos del Ayuntamiento, procedentes de la Tesorería Municipal y exhibidos

dentro de los cinco primeros días de cada mes, elabore conjuntamente con el Síndico Municipal el dictamen de revisión de los resultados mensuales de las cuentas públicas municipales, para la presentación ante el Cabildo antes de terminar el plazo establecido para la celebración de las sesiones ordinarias.

2. En fechas **tres y veintiocho del mes de marzo; dieciocho del mes de abril; dieciocho del mes de mayo; treinta del mes de junio; veintisiete del mes de julio; treinta y uno del mes de agosto; veintinueve del mes de septiembre; treinta y uno del mes de octubre; treinta del mes de noviembre; veintidós del mes de diciembre del año dos mil diecisiete; y, treinta del mes de enero, de la anualidad que transcurre**, la Tesorería Municipal, mediante memorándum TM/323/2017; TM/418/2017; TM/574/2017; TM/831/2017; TM/1160/2017; TM/1642/2017; TM/2166/2017; TM/2528/2017; TM/3152/2017; TM/3626/2017; TM/4175/2017 y TM/382/2017, presentó a esta Comisión Edilicia, la contabilidad gubernamental correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2017, que contienen el informe de carácter financiero y contable; para su estudio, análisis y dictamen correspondiente.
3. En fecha **primero del mes de febrero de la anualidad que transcurre** la Tesorería Municipal, mediante memorándum TM/414/2018, presentó a esta Comisión Edilicia, la CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017, que contiene el Estado de Flujos de Efectivo del **primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete**; para efectos de su Dictamen y remisión al H. Congreso del Estado de Campeche.
4. Una vez recibidos los informes financieros y contables, y el Estado de Flujo Efectivo de parte de los órganos financieros, correspondientes al ejercicio Fiscal 2017, se procedió a su estudio y análisis.
5. Habiendo sido discutido todos y cada uno de los puntos de dichos informes financieros y contables, así como el Estado de Flujos de Efectivo; con fecha veintitrés del mes de febrero del año dos mil dieciocho, se resolvió aprobarlos procediendo a la elaboración del presente dictamen al tenor de lo siguiente:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que los Municipios tienen la facultad de administrar libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que el Congreso establezca a su favor, según lo dispone el artículo 115, fracción IV, y 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 de la Constitución Política del Estado de Campeche, mismos que señalan:

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso...

Artículo 126. No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por la ley posterior.

Artículo 105. Los Municipios:

- I. ...
- II. ...
- III. Administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso...

SEGUNDO Que el artículo 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, señala que:

Artículo 107. Respecto a la Hacienda Pública Municipal el Ayuntamiento tiene las facultades siguientes:

- I. Manejarla libremente conforme a lo previsto por las disposiciones legales aplicables;
- II. ...
- III. ...

TERCERO. Que los artículos 39, 40 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, indican que:

Artículo 39. Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo, éste órgano colegido organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes, pudiendo ser unipersonales en las transitorias.

Artículo 40. Las Comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

- I. Gobernación y Seguridad Pública.
- II. Hacienda Municipal.
- III. ...
- IV.

CUARTO. Que de la lectura de las disposiciones citadas en los considerandos **PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO**, de este documento se deduce que estas han sido adecuadas a la disposición del artículo 105, fracción III, inciso e), de nuestra Constitución Política del Estado de Campeche, concluyendo que, en la interpretación armónica del cuerpo de leyes se mantiene la competencia de los suscritos, Regidores y Síndicos integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal, para rendir este dictamen de revisión a los informes financieros y contables de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil diecisiete; así como, el Estado de Flujos de Efectivo del **primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete**, para el caso que nos ocupa,

QUINTO: Que mediante memorándum TM/323/2017; TM/418/2017; TM/574/2017; TM/831/2017; TM/1160/2017; TM/1642/2017; TM/2166/2017; TM/2528/2017; TM/3152/2017; TM/3626/2017; TM/4175/2017 y TM/382/2017, suscrito por el Tesorero Municipal, se remitió a esta Comisión Edilicia de Hacienda Municipal los informes financieros y contables correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil diecisiete, para efectos de su dictamen. De igual forma; en fecha primero del mes de febrero de la anualidad que transcurre, la Tesorería Municipal, mediante memorándum TM/414/2018, presentó a esta Comisión Edilicia, la CUENTA PÚBLICA correspondientes al Ejercicio Fiscal 2017, que contiene el Estado de Flujos de Efectivo del **primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete**; para efectos de su Dictamen y remisión al H. Congreso del Estado de Campeche.

SEXTO: Que derivado de los referidos memorándum emitido por la Tesorería Municipal, se solicitó a los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal, la elaboración y emisión del dictamen relativo a los informes financieros y contables, así como de la Cuenta Pública Municipal correspondientes al Ejercicio Fiscal 2017.

SÉPTIMO: Que con base en lo que establece el artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el titular de la Tesorería Municipal, como encargado precisamente de las finanzas públicas, tiene a su cargo la recaudación de los ingresos municipales, su erogación de acuerdo con los planes y programas aprobados, así como el glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.

Que la transparencia constituye un elemento primordial en toda gestión gubernamental. Por ello, la obligación a cargo de la administración pública municipal de rendir cuentas a través de la remisión de la Cuenta Pública a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Campeche, es un acto de transparencia que permite a la ciudadanía y al

Poder Legislativo conocer en forma precisa los resultados de la aplicación de las Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio de Carmen.

Que la información presentada en la Cuenta Pública relativa al ejercicio fiscal del año 2017, desglosa el estado de las finanzas públicas de acuerdo a sus ingresos y egresos, integrada por: el balance general y su descripción, estado de resultados, estado de origen y aplicación de recursos, rectificaciones y movimientos sobre resultados de ejercicios anteriores, reportes analíticos detallados de ingresos y egresos, ampliaciones y reducciones del presupuesto de egresos, remanente presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente; reporte de la situación que conserva la deuda pública municipal, así como los avances y distribución del presupuesto.

OCTAVO. Que el artículo 85, párrafo segundo, de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, en relación al artículo 124, fracciones XVI y XIX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establecen que es facultad de las tesorerías municipales formular los informes financieros y contables mensuales y la cuenta pública del ejercicio correspondiente al año anterior, para someterlos a consideración de los Ayuntamientos, y posterior presentación al Congreso del Estado de Campeche, en los términos y de acuerdos a las leyes vigentes.

En concordancia, el artículo 87, párrafo segundo, de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, establece que las cuentas públicas de los HH. Ayuntamientos de los Municipios deberán contener la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, conforme a lo que determine el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche (CACECAM), en atención a las características de los mismos.

NOVENO. En la revisión a las Cuentas Públicas de referencia, y a efecto de estar en aptitud de que se cumplan con los objetivos definidos en el artículo 38, 48, y demás relativos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se verificó el cumplimiento de lo establecido en el artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b), de la referida Ley.

Como resultado de lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 18, 58, y demás relativos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Municipal tuvo a bien emitir el Informe de Resultados de la revisión a la Cuenta Pública del Municipio de Carmen.

Dicho informe fue presentado en concordancia con lo estipulado en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en su artículo 149, pues contiene dictamen de la revisión, la evaluación de la gestión financiera y del gasto público, así como del avance o cumplimiento de los programas aplicables.

Para el desarrollo de la revisión a la información antes mencionada, la Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Municipal, aplicó una serie de procedimientos enfocados a asegurarse de la razonabilidad de las cifras presentadas que forman parte de la gestión financiera y gasto público, y que su presentación y registro estuvo conforme a las normas de información financieras aplicables a este tipo de entidad, además de que se apegaron al cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y demás disposiciones aplicables y al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los programas.

Que la facultad de conocer, estudiar, analizar y dictaminar la Cuenta Pública de la Hacienda Municipal no es una facultad potestativa de la Comisión Edilicia de Hacienda, por el contrario, tiene carácter obligatorio así como los efectos que produce el Dictamen por el que dicha comisión, estudia, analiza y dictamina los informes de carácter financiero y contable y el Estado de Flujos Efectivo de la Hacienda Municipal correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

DÉCIMO. Que, para tales efectos, en fecha veintitrés del mes de febrero del año dos mil dieciocho, nos reunimos en la oficina que ocupa la Sindicatura de Hacienda, a fin de analizar el contenido del proyecto de resultados de análisis y revisión de los informes financieros y contables exhibidos, de los meses de enero y febrero del año dos mil diecisiete.

Que se tuvo necesidad de ampliar información en algunos rubros por lo que nos acompañaron en las reuniones de trabajo celebradas, diversos funcionarios como el Tesorero Municipal, quienes precisaron información que se les solicitaba.

DÉCIMO PRIMERO. Que en términos de lo indicado en el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Informes Financieros y Contables, corresponden al reporte de la gestión financiera, como parte integral de la Cuenta Pública Anual, que rinden los poderes del Estado, Municipios y los entes públicos paraestatal o paramunicipales.

Al respecto el artículo 38 de la mencionada ley determina, lo siguiente:

Artículo 38.- *El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:*

- I. **En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y**
- II. **En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.**

Por su parte, el artículo 13 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche, establece lo siguiente:

Artículo 13. *La Cuenta Pública del Estado y la de cada uno de los Municipios, contendrá como mínimo lo que para tal efecto señale la Ley General de Contabilidad Gubernamental, lo que determine el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás disposiciones aplicables.*

Atendiendo, lo establecido en el artículo 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cuenta pública de los Ayuntamientos se estructurará de la siguiente manera:

“De conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo relativo a los ayuntamientos de los municipios y los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b).”

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) **Estado de actividades;**
- b) **Estado de situación financiera;**
- c) **Estado de variación en la hacienda pública;**
- d) ...
- e) **Estado de flujos de efectivo;**
- f) **Informes sobre pasivos contingentes;**
- g) **Notas a los estados financieros;**
- h) **Estado analítico del activo, e**
- i) ...

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) **Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes;**
- b) **Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:**
 - i. **Administrativa;**
 - ii. **Económica y por objeto del gasto, y**

iii. Funcional-programática; ...

En consecuencia, la gestión financiera comprende las acciones, tareas y procesos que, en la ejecución de los programas, las entidades fiscalizadas realicen para captar, recaudar u obtener recursos públicos conforme a las leyes de ingresos y demás disposiciones aplicables, así como para administrar, manejar, custodiar, ejercer y aplicar los mismos y demás fondos, patrimonio y recursos, en términos del presupuesto.

DÉCIMO SEGUNDO. En efecto los informes financieros y contables correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil diecisiete, así como el Estado de Flujos Efectivos del **primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete**, firmados por el Tesorero Municipal y visado por el Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Carmen, remitidos a esta Comisión, para efectos de su dictamen y remisión al H. Congreso del Estado de Campeche, respectivamente, contempla los siguientes rubros, con las cantidades y cifras que en ellas se desglosan:

Estados Financieros

Corte de caja

Balance general

Estado de actividades

Estado de origen y aplicación de recursos

Balanza de comprobación de saldos

Ingresos

Resumen de ingresos por grupo

Resumen de ingresos por capítulo

Resumen analítico de ingresos

Evolución mensual de ingresos por grupo y capítulo

Egresos

Evolución de egresos por unidad presupuestal

Evolución de egresos por unidad presupuestal y unidad de responsabilidad

Evolución por unidad presupuestal y capítulo de gasto

Evolución de egresos por capítulo y concepto de gasto

Anexos

Análisis de cuentas de mayor.

Para mayor abundamiento, se muestra un sumario de los mencionados conceptos:

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	2017	31/10/2017	30/11/2017	31/12/2017
ACTIVO				
ACTIVO CIRCULANTE				
Efectivo	\$ 263,101,64	275,156,07	275,156,07	120,365,94
Bancos/Tesoreria	172,824,061,61	148,015,441,65	148,015,441,65	88,002,270,38
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	1,502,474,60	159,104,34	159,104,34	160,034,61
Otros efectivos y equivalentes	1,435,809,18	1,435,809,18	1,435,809,18	154,528,78
Deudoras diversos	19,931,614,23	20,185,060,45	20,185,060,45	14,410,188,57
Anticipo a Proveedores por Adquisi. De bienes	44,506,355,97	44,483,350,72	44,483,350,72	42,035,619,47
Anticipo a Contratistas por Obras Publicas	12,224,304,29	14,793,489,30	14,793,489,30	5,029,643,31
Almacen de Materiales y Suministros	7,668,219,33	10,008,467,05	10,008,467,05	8,530,862,02
Valores en Garantia	15,148,025,66	15,240,802,41	15,240,802,41	15,496,221,03
Activo circulante	\$ 275,504,966,51	254,596,681,17	254,596,681,17	176,939,734,11
ACTIVO NO CIRCULANTE				
Fideicomisos, Mandatos y Contratos Analogos	2,577,839,04	5,049,022,85	5,049,022,85	2,581,953,95
Terrenos	542,840,872,73	542,840,872,73	542,840,872,73	542,840,872,73
Edificios no habitacionales	164,211,031,54	164,211,031,54	164,211,031,54	164,211,031,54
Infraestructura	5,913,678,86	5,913,678,86	5,913,678,86	5,913,678,86
Construc. En proceso en bienes de dom. Publico	133,207,187,99	144,330,988,56	144,330,988,56	196,004,433,90
Construc. En Proceso en bienes propios	856,917,59	856,917,59	856,917,59	1,274,952,61
Otros bienes Inmuebles	3,201,646,39	3,201,646,39	3,201,646,39	3,410,446,39
Bienes inmuebles	\$ 852,809,174,14	866,404,168,52	866,404,168,52	918,237,369,98
Mobiliario y Equipo de Administracion	54,741,913,78	55,036,785,57	55,036,785,57	57,006,645,94
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5,833,866,87	5,833,866,87	5,833,866,87	5,891,554,83
Equipo e Intrum. Médico	2,224,308,90	2,224,308,90	2,224,308,90	2,231,705,67
Vehiculos y Equipo de transporte	102,272,441,79	102,272,441,79	102,272,441,79	104,311,623,59
Equipo de defensa y seguridad	12,982,962,94	12,982,962,94	12,982,962,94	12,982,962,94
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	102,218,887,92	103,303,520,32	103,303,520,32	103,467,496,99
Colecciones, Obras de Arte y objetos valiosos	300,000,00	300,000,00	300,000,00	300,000,00
Activos Biologicos	1,636,180,00	1,636,180,00	1,636,180,00	1,636,180,00
Software	6,957,164,53	6,957,164,53	6,957,164,53	7,214,178,77
Ucencias	23,092,12	23,092,12	23,092,12	23,092,12
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORTIZACIONES				
Depreciaciones de bienes muebles	-1,129,930,09	-1,129,930,09	-1,129,930,09	-5,463,030,13
amortizacion acumulada de activos Intangibles	-50,549,64	-50,549,64	-50,549,64	-381,504,61
Total del activo no circulante:	288,010,339,12	289,389,843,31	289,389,843,31	289,220,906,11
Total del activo:	\$ 1,140,819,513,26	1,155,794,011,83	1,155,794,011,83	1,207,458,276,09
	\$ 1,416,324,479,77	1,410,390,693,00	1,410,390,693,00	1,584,398,010,20
PASIVO CIRCULANTE				
Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	95,025,111,90	101,450,723,66	101,450,723,66	105,312,356,60
Proveedores por pagar	72,761,541,61	83,850,231,45	83,850,231,45	84,552,740,03
Contratistas por Pagar	5,259,463,12	12,353,732,35	12,353,732,35	28,009,542,79
Transf. otorgadas por pagar a Corto Plazo	3,590,066,80	4,401,933,91	4,401,933,91	3,590,066,80
Retenciones y Contribuciones por Pagara C.P.	92,203,185,16	100,430,685,87	100,430,685,87	123,509,489,11
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0,00	0,00	0,00	6,500,000,00
Doctos Comerciales por pagar a Corto Plazo	-19,488,504,09	-22,452,472,14	-22,452,472,14	-25,406,440,19
Titulos y valores de la deuda Pública a C.p.	0,00	0,00	0,00	0,00
Porcion a Corto Plazo de la Deuda Publica a L.P.	7,539,049,71	3,778,077,60	3,778,077,60	0,00
Provision para demandas y juicios	615,537,55	615,537,55	615,537,55	695,734,45
Otros Pasivos Circulantes	45,080,166,93	43,870,332,79	43,870,332,79	63,848,236,54
Total del pasivo circulante	302,585,618,69	328,298,783,04	328,298,783,04	390,612,726,13
PASIVO NO CIRCULANTE				
Proveedores por pagar L.P.	106,611,504,00	106,611,504,00	106,611,504,00	105,903,806,84
Otros doctos. Por pagar L.P.	328,030,556,95	324,699,365,95	324,699,365,95	323,993,035,95
Titulos y valores de la deuda Pública a L.P.	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestamos de la deuda Pública Intema a L.P.	271,185,559,47	271,185,559,47	271,185,559,47	271,185,559,47
Provision para demandas y juicios a largo plazo				4,221,200,24
TOTAL DEL PASIVO NO CIRCULANTE	705,827,620,42	702,496,429,42	702,496,429,42	705,303,602,50
TOTAL DEL PASIVO	1,008,413,239,11	1,030,795,212,46	1,030,795,212,46	1,095,916,328,63
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO				
Aportaciones	181,507,177,82	181,507,177,82	181,507,177,82	181,507,177,82
Donaciones de Capital	679,217,697,62	679,217,697,62	679,217,697,62	679,217,697,62
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	220,562,157,34	192,264,372,22	192,264,372,22	100,126,027,73
Resultado de Ejercidos Anteriores	-645,956,570,64	-645,974,545,64	-645,974,545,64	-649,077,658,78
Rectificaciones de Resultados de Ejercidos Ant.	-27,419,221,48	-27,419,221,48	-27,419,221,48	-23,291,362,82
Total hacienda pública y Patrimonio	407,911,240,66	379,595,480,34	379,595,480,34	289,481,681,57
Total del pasivo mas patrimonio	1,416,324,479,77	1,410,390,693,00	1,410,390,693,00	1,584,398,010,20
CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS				
LEY DE INGRESOS				
Ley de Ingresos Estimada	1,178,115,099,00	1,178,115,099,00	1,178,115,099,00	1,178,115,099,00
Ley de Ingresos por Ejecutar	132,597,903,44	51,221,744,41	51,221,744,41	0,00
Modificaciones a la ley de Ingresos Estimada	71,755,635,70	71,755,635,70	71,755,635,70	128,136,859,80
Ley de Ingresos Devengada	1,117,272,831,26	1,198,648,990,29	1,198,648,990,29	1,306,251,958,80
Ley de Ingresos Recaudada	1,117,272,831,26	1,198,648,990,29	1,198,648,990,29	1,306,251,958,80
PRESUPUESTO DE EGRESOS				
Presupuesto de Egresos Aprobado	1,178,115,099,00	1,178,115,099,00	1,178,115,099,00	1,178,115,099,00
Presupuesto de Egresos por Ejercer	301,809,857,76	252,797,100,47	252,797,100,47	10,993,758,20
Modificacion al Presupuesto de Egresos Aprobado	331,924,856,30	409,712,726,98	409,712,726,98	320,770,756,39
Presupuesto de Egresos Comprometido	1,208,230,097,54	1,329,030,725,51	1,329,030,725,51	1,487,892,097,19
Presupuesto de Egresos Devengado	1,108,015,182,35	1,241,732,250,92	1,241,732,250,92	1,487,850,077,18
Presupuesto de Egresos Ejercido	1,026,691,142,69	1,133,261,720,17	1,133,261,720,17	1,355,146,599,74
Presupuesto de Egresos Pagado	1,025,329,468,91	1,131,898,034,89	1,131,898,034,89	1,350,354,327,38
VALORES				
VALORES EN CUSTODIA	1,216,865,814,32	1,216,865,814,32	1,216,865,814,32	1,092,027,318,97
CUSTODIA DE VALORES	1,216,865,814,32	1,216,865,814,32	1,216,865,814,32	1,092,027,318,97
PRESUPUESTO REFRENDADO AUTORIZADO				
Presupuesto por ejercer				757,868,68
Presupuesto modificado				-261,740,55
Presupuesto comprometido				3,259,461,70
Presupuesto pagado				38,159,702,19

AVIANTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN	31/01/2017	28/02/2017	31/03/2017	30/04/2017	31/05/2017	30/06/2017	31/07/2017	31/08/2017	30/09/2017
ESTADO DE RESULTADOS MENSUAL 2017									
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS									
INGRESOS DE GESTIÓN	\$56,836,246.14	\$38,675,502.20	\$40,964,023.33	\$26,402,401.42	\$22,760,306.45	\$23,854,724.59	\$27,548,402.88	\$46,768,830.76	\$27,005,368.20
IMI PUESTOS	\$27,811,487.78	\$17,262,621.31	\$2,657,905.61	\$7,685,302.28	\$5,668,258.02	\$6,579,240.66	\$6,893,584.94	\$6,291,859.59	\$40,951,079.73
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	\$1500.00	\$950.00	\$1650.00	\$8,240.00	\$0.00	\$73,462.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	\$27,209,960.05	\$16,657,686.43	\$11,238,605.23	\$6,552,238.50	\$4,630,776.38	\$5,034,028.01	\$5,680,039.93	\$4,843,350.69	\$7,417,385.95
ACCESORIOS DE IMPUESTOS	\$430,373.27	\$626,888.47	\$10,018.27	\$857,782.64	\$808,288.27	\$1,046,533.64	\$954,598.48	\$1,039,500.45	\$2,800,444.54
OTROS IMPUESTOS	\$69,634.46	\$67,968.41	\$295,682.11	\$268,751.14	\$231,223.37	\$325,871.01	\$258,845.53	\$338,548.65	\$733,349.24
DERECHOS	\$9,428,948.11	\$4,770,687.72	\$6,310,884.41	\$10,889,866.54	\$11,988,341.09	\$10,894,043.07	\$4,345,959.91	\$7,881,408.10	\$7,639,598.85
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	\$1,748,878.84	-\$5,433,889.99	\$17,805,079.93	\$735,942.85	\$538,016.80	\$133,309.80	\$17,961,428.99	-\$272,400.71	\$110,182,222.22
A PROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	\$8,851,860.81	\$17,987,721.61	\$8,322,355.38	\$6,111,889.75	\$4,585,741.64	\$5,248,381.06	\$4,582,454.94	\$2,887,722.78	\$7,282,769.40
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, PARTICIPACIONES, APORTACIONES,	\$2,704,911.10	\$64,057,377.38	\$1,720,329.44	\$70,216,362.47	\$94,697,046.28	\$95,649,285.27	\$69,334,549.02	\$73,805,840.79	\$71,697,030.49
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$2,139,347.16	\$62,745,843.44	\$90,408,765.50	\$68,853,340.50	\$93,364,926.00	\$94,317,464.99	\$67,795,143.80	\$71,944,143.90	\$70,246,548.43
PARTICIPACIONES	\$35,095,895.00	\$33,822,689.38	\$39,161,838.00	\$35,105,306.00	\$37,883,388.00	\$28,072,84.00	\$22,591,670.00	\$35,441,329.00	\$37,094,443.20
APORTACIONES	\$1,687,866.00	\$6,030,010.08	\$32,389,089.00	\$20,701,728.00	\$20,201,044.00	\$20,701,723.00	\$20,701,723.00	\$20,248,308.00	\$20,701,723.00
CONVENIOS	\$14,500,086.16	\$10,933,443.00	\$8,905,840.50	\$8,016,076.50	\$35,299,866.00	\$45,443,257.99	\$23,502,720.80	\$6,311,036.90	\$2,405,481.93
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRA AYUDA	\$1,311,563.94	\$1,311,563.94	\$1,311,563.94	\$1,363,051.97	\$1,332,420.28	\$1,332,420.28	\$1,538,405.22	\$1,866,666.89	\$1,450,382.06
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL	\$131,683.94	\$131,683.94	\$131,683.94	\$1,363,051.97	\$1,332,420.28	\$1,332,420.28	\$1,538,405.22	\$1,866,666.89	\$1,450,382.06
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total de Ingresos	\$179,541,127.24	\$102,732,879.58	\$132,684,352.77	\$96,618,463.89	\$117,457,352.73	\$119,504,009.86	\$96,952,621.70	\$90,574,641.55	\$98,702,398.39
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS									
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$55,659,405.86	\$77,742,006.46	\$75,036,334.81	\$70,596,528.90	\$71,477,774.99	\$76,714,307.59	\$71,453,667.31	\$66,966,282.20	\$65,307,859.85
SERVICIOS PERSONALES	\$44,708,605.88	\$47,789,941.78	\$48,347,249.88	\$50,223,708.98	\$47,423,001.69	\$51,094,583.98	\$46,574,482.83	\$46,941,996.38	\$46,486,530.11
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$450,220.83	\$6,442,598.69	\$2,004,223.39	\$1,643,824.64	\$6,780,788.37	\$7,595,246.89	\$4,370,035.23	\$2,280,374.81	\$2,173,164.64
SERVICIOS GENERALES	\$10,500,008.95	\$23,609,596.99	\$26,684,861.54	\$8,829,866.88	\$17,274,005.03	\$18,024,497.94	\$20,509,485.25	\$6,753,922.23	\$17,639,888.10

	31/10/2017	30/11/2017	31/12/2017
MUNICIPIO DEL CARMEN, CAMP			
ESTADO DE RESULTADOS MENSUALES			
EJERCICIO 2017			
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			
IMPUESTOS			
Impuestos sobre los Ingresos	199.472,00	202.472,00	226.472,00
Impuestos sobre el patrimonio	94.179.108,41	96.899.252,48	102.141.022,27
Accesorios de impuestos	11.281.696,57	12.419.132,74	14.100.235,33
Otros impuestos	3.192.995,61	3.506.650,73	4.015.350,57
Derechos	108.853.272,59	113.027.507,95	120.483.080,17
Productos de tipo corriente	115.077.180,23	124.953.973,11	141.019.239,06
Aprovechamientos de tipo corriente	11.940.822,68	12.865.930,76	12.352.677,11
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	63.935.807,54	69.648.735,66	77.985.845,73
Participaciones	336.081.655,46	370.809.233,39	410.418.280,85
Aportaciones	206.034.528,06	218.705.988,06	231.796.981,23
Convenios	261.483.514,40	273.332.275,08	293.126.634,00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			
Transferencias internas y asignaciones del sector público	14.249.540,04	15.698.940,02	19.491.949,51
Subsidios y subvenciones	0,00	0,00	0,00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS			
Otros ingresos y beneficios varios			5.744,08
TOTAL DE INGRESOS	\$ 1.117.656.321,00	1.199.042.584,03	1.306.680.431,74
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			
Servicios personales	471.383.095,83	519.481.150,55	626.609.684,35
Materiales y suministros	35.847.005,08	40.711.719,95	53.190.994,62
Servicios generales	187.028.293,30	217.089.896,71	248.403.536,84
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	694.258.394,21	777.282.767,21	928.204.215,81
Transferencias internas y asignaciones al sector público	65.016.524,92	75.874.890,73	88.375.910,46
Ayudas sociales	0,00	0,00	0,00
Pensiones y Jubilaciones	4.000.727,76	5.202.207,37	5.841.087,68
Intereses de la deuda pública	4.152.542,97	4.588.125,03	5.023.707,09
Otros gastos	73.169.795,65	85.665.223,13	99.240.705,23
Inversión pública no capitalizable	28.670.671,34	31.325.413,64	34.207.422,77
TOTAL DEL GASTO Y OTRAS PERDIDAS	7.769.777,49	7.773.047,40	222.8801,46
AHORRO/DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO	\$ 220.562.157,34	192.264.372,22	100.126.027,73

DÉCIMO TERCERO. Que este Ayuntamiento, está comprometido a garantizar la transparencia del ejercicio del erario público, mediante su rigurosa vigilancia, en beneficio de la credibilidad y confianza social, sustentándose en la legalidad, eficiencia, eficacia y economía, por ello los recursos financieros administrados, se realizarán con base en normas, órganos y procedimientos con el propósito de conocer de manera clara y precisa su destino y adecuada aplicación, para corregir y en su caso sancionar la desviación de las acciones que impidan alcanzar las metas propuestas.

Que la revisión de los Estados de Origen y Aplicación de recursos, deberán ser entregados al Órgano Fiscalizador por parte de los Ayuntamientos, en forma anual, para que éste los revise, de acuerdo a lo establecido por los artículos 20, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche, y 12, fracción XXIX, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Campeche.

El Estado de Origen y Aplicación de Recursos a que se refiere el artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche, deberá entregarse el primer día hábil del mes de marzo del año siguiente al ejercicio, al Congreso del Estado, para su aprobación.

DÉCIMO CUARTO. La Comisión Edilicia Permanente de Hacienda Municipal, cumplió en su revisión con lo previsto por el artículo 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, a fin de constatar que el Informe del Municipio en mención, contiene los comentarios generales que se estipulan en el Artículo 46, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental respecto a los resultados de su gestión financiera, que se ajustaron a los criterios señalados en las Leyes, presupuestos y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMO QUINTO. Ahora bien, queda por resolver sobre la aprobación o rechazo de la cuenta que nos ocupa, a cuyo efecto debemos considerar si alguna irregularidad que se detecte durante la revisión rompe con la razonabilidad que exige el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos, fondos y en general de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los programas propios de la administración municipal.

A través, de la documentación revisada pudo constatar que las acciones, en el ejercicio de los recursos públicos, han alcanzado los objetivos sociales propuestos, con apego a la normatividad, con eficiencia, eficacia y economía, a la vez que se han realizado con el mínimo de recursos y de tiempo disponibles, alcanzado los objetivos propuestos en los planes y programas correspondientes, de manera adecuada y oportuna, racionalizando los medios para alcanzar los objetivos propuestos en los planes y programas correspondientes y se han realizado con apego a las disposiciones legales y de operación administrativa.

Asimismo; se ha verificado que la gestión financiera realizada en el ejercicio que va del primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios; obra pública; adquisiciones; arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales a la vez que se ha constatado el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas del Municipio de Carmen, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los mismos, a efecto de verificar su desempeño y la legalidad en el uso de los recursos públicos.

Por otra parte se ha constatado que la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos que ha administrado el Municipio de Carmen, al igual que los actos jurídicos y administrativos que se celebraron, se ajustaron a la legalidad, no causaron daños o perjuicios en contra del Erario Público y se realizaron conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Finalmente remítase copia del presente Dictamen a la Tesorería Municipal, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar. De igual forma, remítase copia certificada del presente acuerdo, y de los documentos anexos, al Congreso del Estado de Campeche, para su debida revisión y fiscalización, conforme a lo establecido en el **artículo 54, fracción XXII, de la Constitución Política del Estado de Campeche.**

Por todo lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 115, fracción IV, y 126 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; y 39, 40 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, la Comisión se permite someter a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, los siguientes puntos concretos de:

ACUERDO:

PRIMERO: De conformidad con lo establecido en los artículos 107, fracción I, 149 y demás relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, SE APRUEBA EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR por parte de este Honorable Cabildo, los informes financieros y contables, correspondiente al periodo comprendido del **primero del mes de enero hasta el treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete**, en los términos de los considerandos vertidos en el presente dictamen, y conforme a los anexos que corren agregados al presente instrumento.

SEGUNDO. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 54, fracción XXII, de la Constitución Política del Estado de Campeche; SE APRUEBA EL CONTENIDO Y EL ENVÍO al Congreso del Estado de Campeche, de la cuenta pública anual **-Estado de Flujo de Efectivo del primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete-** para que a través de la Auditoría Superior del Estado, sea ésta quien realice la revisión y fiscalización, emita sus consideraciones y realice las acciones que considere pertinente respecto del ejercicio fiscal 2017, Cuenta Pública Anual, la cual se precisa en la información anexa al presente acuerdo y que forma parte inherente del mismo.-

TERCERO. Notifíquese esta resolución a la Tesorería Municipal, para su conocimiento, debido cumplimiento y efectos legales procedentes.-

CUARTO. Se autoriza a los ciudadanos PRESIDENTE MUNICIPAL, al SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO y al TESORERO MUNICIPAL, para que suscriban la documentación necesaria y conveniente para cumplimentar este acuerdo.

QUINTO. Asimismo, en concordancia con el presente acuerdo, se instruye a la Secretaria Municipal, notifique a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que no obstante a lo dictaminado en el presente instrumento, no los exime de su responsabilidad, a quienes, en ejercicio de sus funciones, usen inadecuadamente o desvíen de su finalidad los fondos públicos municipales, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEXTO. Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento a que realice los trámites necesarios y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, los informes financieros y contables correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil diecisiete, así como también el Estado de Flujo de Efectivo del primero de enero al treinta y uno del mes de diciembre del año dos mil diecisiete; aprobados en el presente Dictamen, para los fines que correspondan. Lo anterior de conformidad con los artículos 123, fracción VIII y IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y 108, fracción VI, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

SÉPTIMO. Se instruye al Secretario Municipal, para que proceda a la certificación del presente acuerdo y de todos los documentos que resulten necesarios, y los remita al H. Congreso del Estado de Campeche, para la obtención de la autorización correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 54, fracción XXII, de la Constitución Política del Estado de Campeche.

OCTAVO. Por conducto de la presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal, tórnese el presente dictamen a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, para que sea sometido a la consideración del Ayuntamiento, para que, en su caso, apruebe los asuntos dictaminados favorablemente en este dictamen.

NOVENO. Cúmplase.

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal, para su debida constancia y acuerdo legal, **C.P. JOSÉ DEL CARMEN GÓMEZ QUEJ.** Presidente de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal. **LIC. CELESTE SALVAÑO LÓPEZ.**

Secretaria de la Comisión de Hacienda Municipal. **L.A.E.T. MARIA ELENA MAURY PÉREZ.** Vocal de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal. **CONSTE.**

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; por **08 votos a favor, 04 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, el día 28 del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS-

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Cuarto Punto del Orden del día de la **CUADRAGÉSIMO SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 28 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA MUNICIPAL, RELATIVO AL INFORME DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, Y EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO DEL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, CORRESPONDIENTE A LA GLOSA E INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN DEL EJERCICIO FISCAL 2017, A EFECTO DE REMITIRLA AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LA TURNE A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA SU FISCALIZACIÓN.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 08 votos a favor, 04 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Mayoría.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 28 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, 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; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción II, 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; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Cuadragésimo Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 28 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 241

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS RELATIVO A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES.

PRECEDENTE:

ÚNICO: Que mediante oficio número **S.J./072/2018**, de fecha 30 de enero de 2018, la **C. LICDA. MARIA ELENA MAURY PEREZ**, en su calidad de Síndica Purifica y Presidenta de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones presenta ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, para ser turnado a Sesión de Cabildo, el dictamen relativo a los **LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES**, al respecto la iniciativa de mérito a la letra refiere:

H. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN. PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 72, 73 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, aprobó turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, la solicitud de la C. LICDA. ZOBEIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, relativo al proyecto de los Lineamientos Generales del Comité del Código de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.-

Los suscritos Regidores y Síndicos que integramos la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, nos abocamos al análisis de la solicitud antes señalada y conforme a las deliberaciones y el análisis que de la misma se realizara, reunidos en Pleno, presentan a este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen el siguiente:

DICTAMEN

ANTECEDENTES

- I. Con oficio CIM-1715-2017, de fecha Seis de Julio del año dos mil diecisiete, la C. LICDA. ZOBEIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento de Carmen; presento el oficio a la C. LICDA. DIANA MENDEZ GRANIEL, Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; mediante el cual envía la propuesta del proyecto de los Lineamientos Generales del Comité del Código de Ética para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD.-
- II. Mediante la Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el Veinticinco de Agosto del presente año, se turnó a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos la propuesta de actualización del Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, promovido por la Titular de la Contraloría Municipal.
- III. Una vez recibidos los informes de parte de los órganos administrativos auxiliares, se procedió a su estudio y análisis.-

CONSIDERANDOS:

I.- Que de conformidad con los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se señala lo siguiente:

Artículo 115.-...”Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo,

democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado

- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Secretaría General Secretaría de Servicios Parlamentarios Última Reforma DOF 24-02-2017 110 de 295. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal...

II.- Asimismo el numeral 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche, señala:

Artículo 108.- Los Ayuntamientos quedan facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal deberá expedir el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como que aseguren la participación ciudadana y vecinal. Disposiciones que serán publicadas en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado.

Las leyes a que se refiere el párrafo anterior establecerán:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación para dirimir las controversias que se susciten entre aquella y los particulares, sujetándolos a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento, por tratarse de actos que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al periodo del H. Ayuntamiento.
- c) Las bases generales para la celebración de los convenios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 115, fracciones III y IV, así como 116, fracción VII en su segundo párrafo.
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal, cuando no exista convenio y el Congreso del Estado determine que el gobierno municipal está imposibilitado para ejercer aquella o prestar éste. Ello únicamente cuando medie previa solicitud del Ayuntamiento, aprobada por las dos terceras partes de sus integrantes.

III.- De igual manera, la Ley de Gobierno Municipal señala que:

Artículo 63.- El Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá Comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto de la materia que se les asigne.

Artículo 64.- Las comisiones del Ayuntamiento serán:

- I.- PERMANENTES

A...

B...

C...

D... Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine.

II...

Artículo 186.- El Cabildo determinará mediante reglamentos o bandos municipales las normas generales a las que sujetará el ejercicio de sus facultades y que tendrán carácter obligatorio para los habitantes del municipio. Los reglamentos o bandos municipales precisarán las obligaciones, los sujetos obligados, las autoridades a las que compete su aplicación, así como las sanciones que procedan como consecuencia de su incumplimiento y el recurso de defensa que proceda.

Así mismo, el Cabildo podrá expedir normas generales mediante manuales, circulares y otras disposiciones de carácter administrativo de observancia obligatoria para la esfera administrativa municipal.

Para su vigencia, las normas generales a que se refiere esta disposición o la modificación a las mismas, deberán ajustarse a lo previsto por esta ley y promulgarse por el presidente municipal, debiendo ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 187.- Están facultados para promover la expedición de normas de carácter general:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. Los Síndicos; y
- IV. Las Comisiones del Ayuntamiento.

IV.- Que los artículos 39, 40, 99, 101, y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, indican que:

Artículo 39. Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo, éste órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes pudiendo ser unipersonales en las transitorias.

Artículo 40. Las comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

- I. Gobernación y Seguridad Pública.
- II. Hacienda Municipal....
- XIII. Asuntos Jurídicos.
- XIV....

Artículo 99.- De conformidad con las bases normativas para la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general descritos en el título VI, Capítulo I, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el objeto del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen.

Artículo 101.- Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

- I.- Al Presidente Municipal;
- II.- A los Regidores y Síndicos.

VI.- Que de la lectura de las disposiciones citadas en los considerandos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO y CUARTO de este documento se deduce que estas han sido adecuadas a la disposición del artículo 108 de nuestra Constitución

Política del Estado de Campeche, la cual a la letra dice: "... Los Ayuntamientos quedan facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal deberá expedir el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como que aseguren la participación ciudadana y vecinal. Disposiciones que serán publicadas en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado..."- - -

VII.- Derivado de lo anterior, los suscritos, Regidores y Síndicos integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, se convocan para rendir este dictamen derivado de la solicitud exhibida por la C. LICDA. ZOBEDA DE LOURDES TORRUCO SELEM. En su oficio número CIM-1715-2017, fechado Seis de Julio del año dos mil diecisiete, presentado a la C. LICDA. DIANA MENDEZ GRANIEL, Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; mediante el cual envía la propuesta proyecto de los Lineamientos Generales del Comité del Código de Ética, y sea enviada al cabildo para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD. Por el cual, se hace del conocimiento que en la Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día Veinticinco del mes de Agosto del año Dos mil Diecisiete; se emitió un acuerdo, mediante el cual se turna a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos la propuesta del proyecto de los Lineamientos Generales del Comité del Código de Ética del Municipio de Carmen, y sea enviada al cabildo para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD del Municipio de Carmen, propuesto por la C. LICDA. ZOBEDA DE LOURDES TORRUCO SELEM.--

VIII.- Que para tales efectos, con fecha Siete de Septiembre del año Dos mil Diecisiete de la anualidad que transcurre nos reunimos en la Oficina de la Sindicatura Jurídica del H. Ayuntamiento de Carmen, a fin de analizar por primera vez el contenido del proyecto de resultados de análisis y revisión de la solicitud del recurrente, en ejercicio de su facultad.-

IX.- Que de igual manera se continuo con el análisis del proyecto de los Lineamientos Generales del Comité del Código de Ética, con fecha Cinco de Diciembre del año Dos mil Diecisiete de la anualidad que transcurre nos reunimos en la Oficina de la Sindicatura Jurídica del H. Ayuntamiento de Carmen, a fin de analizar por Segunda vez el contenido del proyecto de resultados de análisis y revisión de la solicitud del recurrente, en ejercicio de su facultad.- -

X.- Que una vez que sean revisado y analizado los documentos que presento el interesado para la realización del trámite y siendo que al entrar al estudio del proyecto de los Lineamientos Generales del Código de Ética, se observa que de la lectura de la solicitud de cuenta presentada a través del oficio numero C.I.M.-1715-2017, de fecha 6 de Julio del año 2017, por la Licda. Zobeida de Lourdes Torruco Selem, en su calidad de titular de la Contraloría Municipal, se entiende que se tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, considerando las funciones y actividades que les corresponden, implantaran acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, por lo cual se implementara para realizar lo ya señalado el Comité de Ética el cual estará integrado por el Presidente del H. Ayuntamiento de Carmen, quien fungirá como Presidente y un Secretario Ejecutivo que será presidido por el Titular de la Unidad Administrativa, así como de un Representante de cada Dirección de las áreas que conforman el Ayuntamiento, al igual que los Descentralizados y Concentrados y un Representante del Sector Público y Privado y los Coordinadores designados por los regidores que constituyen el Cabildo.

Lo anterior tiene como finalidad que el funcionario debe tener en cuenta que es un servidor público obligado a cumplir con sus conocimientos en sus labores en beneficio de la sociedad.- -

X.- Bajo esas condiciones fundamentales se pone en consideración ante esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos el proyecto de los Lineamientos Generales del Comité del Código de Ética con el fin de que sea elevada en Cabildo para su aprobación.-

XII.- En razón de lo anteriormente expuesto y con fundamento en los preceptos antes citados, así como en los artículos 3,23,24,27,72,73,74,75 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos propone a la consideración de este Ayuntamiento en Pleno, los siguientes puntos concretos de,

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza los Lineamientos Generales del Comité de Código de Ética, del H. Ayuntamiento del Municipio

de Carmen; aprobado por el Cabildo en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha veinticinco del mes de Agosto del año dos mil siete.- -

Por tanto, los Lineamientos Generales del Comité de Código de Ética, del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, se ajusta a las directrices, principios, en los que se tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, considerando las funciones y actividades que les corresponden, implantarán acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Lo anterior tiene como finalidad que el funcionario debe tener en cuenta que es un servidor público obligado a cumplir con sus conocimientos en sus labores en beneficio de la sociedad.- -

SEGUNDO. Se expide los Lineamientos Generales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, del H. Ayuntamiento de Carmen, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Primero.- Los presentes lineamientos tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, considerando las funciones y actividades que les corresponden, implantarán acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Segundo.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

Código de Conducta: El instrumento emitido por el titular del Municipio de Carmen, para orientar la actuación y dar a conocer a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones haciendo referencias a conductas específicas, así como situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución en los que pudieran surgir actos de corrupción y/o conflictos de interés.

Código de Ética.- El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Carmen.

Comité de Ética.- Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de cada una de las dependencias de la Administración, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, en el que se contemplen las acciones permanentes a que alude el Lineamiento Primero.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

Integración

El Comité de Ética estará integrado por el Presidente del H. Ayuntamiento de Carmen, quien fungirá como Presidente y un Secretario Ejecutivo que será presidido por el Titular de la Unidad Administrativa, así como de un Representante de cada Dirección de las áreas que conforman el Ayuntamiento, al igual que los Descentralizados y Concentrados y un Representante del Sector Público y Privado y los Coordinadores designados por los regidores que constituyen Cabildo.

El Presidente del Comité de Ética designará a su suplente y al del Secretario Ejecutivo.

Todos los miembros del Comité de Ética tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Ejecutivo que solo tendrá voz, en las sesiones sin voto.

Los Representantes de las Direcciones en el Comité podrán designar a un suplente que deberá tener el cargo inmediato inferior.

Tendrán el carácter de miembros electos, aquellos servidores públicos que se han designados anualmente y suplentes, representando el nivel jerárquico al que pertenece de acuerdo al organigrama de la dependencia independiente de su carácter de base o de confianza. Dichos servidores públicos deberán contar con una antigüedad mínima de un año en

la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección. Los miembros propietarios deberán comunicar y justificar al Comité de ética sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que éste convoque a su suplente.

Los servidores públicos que sean propuestos para integrar el Comité de Ética, en su calidad de propietarios o suplentes, deberán en todo momento observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

Asimismo en las sesiones del Comité de Ética, podrán participar como invitados permanentes con voz y sin voto, los titulares de las áreas jurídica y de Control Interno, quienes fungirán como asesores en el ámbito de sus respectivas competencias. Dichos servidores públicos designarán a sus respectivos suplentes.

El Secretario técnico será responsable de convocar a las sesiones del Comité:

Vigilar la correcta elaboración del orden del día correspondiente a cada sesión del acta de la sesión anterior y de las carpetas de los asuntos que serán desahogados ante el Comité; Recopilar las firmas de todos los propietarios y suplentes que asistan a cada una de las sesiones; Y conservar y custodiar la documentación que se genere en cada una de las sesiones.

El Comité se reunirá de manera bimestral en sesiones ordinarias y a petición del Presidente, en sesiones extraordinarias cuando así lo considere necesario, cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria el orden del día y los documentos relacionados con la sesión deberán ser entregados, cuando menos 48 horas de anticipación, y el mismo día cuando se trate de sesiones extraordinarias.

El Comité podrá sesionar con la asistencia del 50% más 1 de sus asistentes y las decisiones se tomarán por mayoría.

Cuarto.- Corresponderá al Presidente del Comité de Ética, establecer los mecanismos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité de Ética.

Quinto.- Requisitos para que un servidor público sea candidato a miembro temporal y/o suplente del Comité son:

- a).- Tener como mínimo seis en el Ayuntamiento, a partir de la fecha en que inicie el período de elección.
- b).- Ser servidor público con nivel operativo de confianza y de base; enlaces mandos medios y superiores.
- c).- Ser reconocido por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, compromiso, colaboración, juicio informado y trabajo en equipo.
- d).- No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad, ni haber sido inhabilitado para prestar servicios públicos, en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche y las demás disposiciones correlativas en las Entidades Federativas, Estatales y Municipales. Ni haber participado en litigios contra el Estado mexicano.

Corresponde al Comité de Ética las siguientes funciones:

- a) Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: Los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Dirección de la Unidad Municipal y Acceso a la Información, dentro de los 5 días hábiles a su aprobación.
- c) Participar en la emisión del Código de Conducta, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo.
- d) Determinar indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página Web de la dependencia o entidad:
- e) Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta.
- f) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.
- g) Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las cuales consistirán en un

pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;

- h) Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.
 - i) Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso recomendar a los servidores públicos el apego a los mismos.
 - j) Comunicar las conductas de servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia, y
 - k) En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en este lineamiento podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.
 - l) Las demás análogas a las anteriores que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- El Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Ayuntamiento, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Sexto.- El Comité de Ética, a través de su Secretario Ejecutivo, informará, de los resultados de la evaluación que hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.

El área de Control Interno analizará los resultados de la evaluación que hubiere realizado, con el propósito de recomendar a las dependencias o entidades, cuando así proceda, la revisión de sus respectivos Códigos de Conducta a fin de que su contenido responda a mejores prácticas en la gestión pública.

4.- Un apartado en el que se desarrolle el sentido y alcance de cada uno de los valores específicos a que alude el número anterior, y en el que se precisen las conductas que habrán de observar los servidores públicos en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, y

5.- Un glosario, en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento contará con un plazo de () días hábiles a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para integrar, de acuerdo a lo previsto en los mismos, su correspondiente Comité de Ética.

TERCERO. Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 34, 36, 39, 40 fracción I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior del Municipio de Carmen, esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, encargada para dictar el resolutivo en el presente asunto, habiendo llevado a cabo el análisis y estudio general del proyecto de los Lineamientos Generales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que ha quedado inserto en el presente dictamen y una vez examinado el mismo en todo su contenido se consideró que si cumple con los requisitos necesarios para ser sometido y aprobado por el H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE.- -

CUARTO. De conformidad con lo anterior se acuerda que los suscritos con las atribuciones contenidas por los artículos 34, 39, 40 fracción I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, procedimos a efectuar el estudio y análisis de la solicitud exhibida por la C. LICDA. ZOBEDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en el cual contiene proyecto de los Lineamientos Generales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a fin de encontrarse adecuados a las condiciones necesarias que debe de regir dicho ordenamiento, toda vez que contiene los lineamientos generales de cómo se encontrara conformado el Comité de Ética, así como el poder prevenir un conflicto de interés. Con lo anterior, se determina que la actualización del Código de Ética, cumple con los requisitos para que sea sometido a consideración del H. CABILDO, para su aprobación y promulgación en su caso.--

Por tal motivo esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tiene la capacidad legal para emitir el presente DICTAMEN.-

II.- Por lo antes expuesto y considerando que se encuentran reunidos los requisitos legales, es de resolverse y se:

RESUELVE:

PRIMERO.- La Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento del Municipio del Carmen, Campeche, resuelve que en virtud del estudio y análisis que se hizo al proyecto de los Lineamientos Generales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se APRUEBA y queda aprobado por cumplir con los requisitos necesarios para su promulgación y entrada en vigor.- -

SEGUNDO.- Por conducto de la presidencia de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tórnese el presente dictamen a la Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, para que sea sometido a la consideración del H. Ayuntamiento, para que en su caso apruebe los asuntos dictaminados favorablemente en este dictamen.--

TERCERO.- Los presentes lineamientos Generales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Campeche, en consecuencia, se instruye a la Secretaria Municipal, para que solicite la publicación del presente dictamen en el mencionado periódico y en la Gaceta Municipal, para los fines que correspondan. Lo anterior de conformidad con los artículos 123, fracción VIII y IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y 108 fracción VI, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.-

CUARTO.- Se instruye a la Secretaria Municipal, para que haga del conocimiento público el presente acuerdo, en la página oficial del Municipio de Carmen (www.carmen.gob.mx)-

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos o circulares que se opongan o contravengan al presente Acuerdo.-

Dado el recinto oficial de Sesiones del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, denominado "PABLO GARCIA Y MONTILLA".

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos; para su debida constancia legal. **COMISION EDILICIA DE ASUNTOS JURIDICOS. L.A.E.T. MARIA ELENA MAURY PÉREZ** Síndica de Asuntos Jurídicos y Presidenta De la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos. **LIC. VENANCIO RULLAN MORALES.** Noveno regidor y Secretario de la Comisión De Asuntos Jurídicos. **C. LUIS JAVIER SOLIS SIERRA.** Décimo Primer Regidor Vocal de la Comisión De Asuntos Jurídicos.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; con **12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, el día 28 del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Quinto Punto del Orden del día de la **CUADRAGÉSIMO SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 28 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS RELATIVO A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 28 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

