



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 011182816 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

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

CUARTA ÉPOCA
Año IV No. 0875

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.,
Miércoles 13 de Febrero de 2019

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



¡Hopelchén crece contigo!



SECRETARÍA

“2019, Año Del Centenario Luctuoso Del General Emiliano Zapata, Caudillo Del Sur”

CERTIFICACIÓN

EL QUE SUSCRIBE **PROFR. JEU AZAEL CHABLE CAAMAL**, EN MI CALIDAD DE **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO** DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX y X DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN.

CERTIFICO: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSISTENTE EN CUARENTA Y UN (41) FOJAS DE COPIAS FOTOSTATICAS, SON FIELES Y EXACTAS SACADAS DE SU ORIGINAL Y CORRESPONDEN A EL **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN** MISMO QUE FUE APROBADO EN LA TERCERA SESION ORDINARIA DEL H. CABILDO, REALIZADA EL DIA VEINTISIETE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO MISMO QUE SE APROBO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.-

PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE HOPELCHÉN, CAMPECHE, A UN DIA DEL MES DE FEBRERO DEL 2019.

¡HOPELCHEN CRECE CONTIGO! CERTIFICO Y DOY FE. PROFR. JEU AZAEL CHABLE CAAMAL, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHÉN.- RÚBRICA.

CERTIFICACIÓN NÚMERO 006/MHC/2019

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN

TÍTULO PRIMERO

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE VALIDEZ

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objetivos principales organizar y regular el funcionamiento de la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén.

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN





REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

La fundamentación del presente Reglamento se encuentra establecida en el Artículo 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; y Artículo 9 Fracción V del Bando de Gobierno del Municipio de Hopelchén.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

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

Para los efectos del Presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración:** La Administración Pública Municipal de Hopelchén;
- II. **Áreas:** Cada una de las Direcciones o Departamentos del Ayuntamiento;
- III. **Dependencias:** Las direcciones y/o áreas administrativas que integran el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- IV. **Disposiciones Legales:** Normatividad vigente aplicable a las funciones del ente público;
- V. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. **Ley General de Transparencia:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- VII. **Unidad de Transparencia:** Área responsable de atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 3.- El Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados podrá llevar a cabo la desconcentración de la Administración Pública Municipal que se requiera de acuerdo a la disponibilidad de los recursos y se deberá prever lo relativo a la suplencia temporal de los titulares de las dependencias y entidades municipales.

Artículo 4.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y demás Leyes Federales y Estatales, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

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

Artículo 5.- El Presidente Municipal mandará publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 6.- El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

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



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

Artículo 7.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 8.- Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, así como en la organización interna de la Presidencia Municipal, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que dependerá directamente del Presidente Municipal, compuesto por:

- I. Secretaría Particular;
- II. Oficina de la Presidencia;
- III. Unidad de Asesoría;
- IV. Unidad de Transparencia.

Artículo 9.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el H. Ayuntamiento de Hopelchén, se auxiliará de las siguientes Dependencias de la Administración Pública Municipal, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal, con excepción del titular del Órgano Interno de Control, que estará jerárquicamente subordinada al Honorable Cabildo, y se integra de la siguiente:

A.- Dependencias Administrativas:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Dirección de Administración;
- IV. Dirección de Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico;
- V. Dirección de Servicios Públicos;
- VI. Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología;
- VII. Dirección de Planeación;
- VIII. Dirección de Cultura, Deporte y Turismo;
- IX. Dirección de Protección Civil;
- X. Dirección de Agua Potable.

B. El Órgano Interno de Control.

Artículo 10.- Para ser titular de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal o titular del Órgano Interno de Control, y demás Direcciones de la Administración Pública Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano campechano mayor de veintiún años, de preferencia vecino del municipio, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar con el grado de instrucción suficiente y conocimientos del ramo que determine el Reglamento;
- III. Ser de reconocida probidad a juicio del Ayuntamiento;
- IV. No haber sido condenado en proceso penal por delito intencional;
- V. No haber sido inhabilitado para el desempeño de un cargo o puesto público;
- VI. Satisfacer los demás requisitos que en su caso determine el cabildo; y,
- VII. El titular del Órgano Interno de Control no estará obligado a otorgar caución.

Para el caso específico de los titulares de la Tesorería Municipal y del Órgano Interno de Control, además de lo citado con antelación, deberán cumplir con los requisitos que dispone el Artículo 125 Párrafo Primero de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Artículo 11.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal y vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales y Estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Además, contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que les corresponden;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- II. Atender los requerimientos de información que le solicite el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones y atribuciones que les correspondan en razón del presente reglamento y demás disposiciones legales y administrativas;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- IV. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la dependencia a su cargo, y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- V. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- VI. Asistir a las reuniones a que sea citado por el Cabildo y sus Comisiones; y,
- VII. Las demás que les encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y en otras disposiciones legales vigentes y reglamentarias.

Artículo 12.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 13.- Los Servidores Públicos Municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

Artículo 14.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 15.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente por escrito, al Presidente Municipal un informe inherente a las actividades de las mismas.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 16.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las disposiciones legales aplicables las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- II. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales y de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- III. Dar a conocer a la ciudadanía las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el cabildo;
- IV. Certificar todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por el Ayuntamiento sin cuyo requisito no serán válidos;
- V. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento y las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- VI. Promover, propiciar y en su caso, conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial; con los Ayuntamientos del Estado, con los poderes de la Unión, con los gobiernos y Ayuntamientos de las entidades federativas y con la comunidad en general;
- VII. Tener una colección ordenada y anotada de leyes, reglamentos, Periódico Oficial del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la Administración Municipal y velar por su correcta aplicación;
- VIII. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren, así como proporcionar el apoyo logístico que se requiera;
- IX. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el municipio;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- X. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XI. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XII. Coordinar y vigilar el funcionamiento del Archivo Municipal;
- XIII. Coadyuvar con el Cronista Municipal, en las labores que le corresponden;
- XIV. Organizar los actos protocolarios en que participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XV. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XVI. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con los servidores públicos o dependencias competentes, al cumplimiento de los mismos;
- XVII. Dirigir las acciones que en materia jurídica lleve a cabo el Ayuntamiento, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- XVIII. Representar al Municipio, previo acuerdo del Ayuntamiento, ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Ayuntamiento, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos del Ayuntamiento.
- XIX. Intervenir en la definición de planes y estrategias encaminadas a la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres;
- XX. Coordinarse con las dependencias Estatales que se asignen al Municipio de Hopelchén, y;
- XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 17.- Además, la Secretaría del Ayuntamiento tendrá bajo su responsabilidad las áreas siguientes:

- I. La Coordinación Jurídica
- II. El Módulo del Instituto de la Mujer
- III. El Departamento de Logística
- IV. La Coordinación de Seguridad Pública Municipal
- V. El Archivo Municipal

Artículo 18.- Corresponde a la Coordinación Jurídica coadyuvar, asesorar, emitir y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas en el ámbito municipal, teniendo las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Intervenir en el trámite y desahogo, en coordinación con el Síndico Asuntos Judiciales y la Secretaría, de los asuntos de carácter legal en la que sea parte el Ayuntamiento y las autoridades municipales.
- II. Asesorar en materia jurídica al Presidente Municipal, a los funcionarios públicos y dependencias municipales, así como sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento.
- III. Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que apruebe el Ayuntamiento.
- IV. Notificar a las dependencias y organismos de la administración pública municipal las resoluciones que adopte el Ayuntamiento.
- V. Elaborar los proyectos e iniciativas que formule el Ayuntamiento.
- VI. Mantener actualizado el compendio del marco jurídico del Ayuntamiento.
- VII. Elaborar los nombramientos y constancias que autorice el Presidente Municipal.
- VIII. Preparar las certificaciones de los documentos oficiales que expida el Secretario del Ayuntamiento.
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y lineamientos aplicables, y aquellas que determine el Secretario del Ayuntamiento.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

Artículo 19.- Corresponde al Instituto de la Mujer, brindar atención a toda persona que acuda a solicitar algún tipo de apoyo y/o servicio ofreciendo solución a su necesidad o en su defecto canalizarlo a otras instancias competentes, contando con las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover valores que contribuyan al cambio social y cultural en favor de la igualdad y el respeto de los derechos humanos en el Municipio.
- II. Contar con enlaces de representación en cada cabecera Municipal para facilitar la realización de programas y actividades del instituto, así como el intercambio de información entre las mujeres que radican en las localidades.
- III. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las labores que tengan encomendadas, de acuerdo con las actividades que desempeña.
- IV. Cumplir con las atribuciones especiales que el Instituto Estatal le encomiende e informarle oportunamente el resultado de las mismas;
- V. Establecer estrategias en coordinación con las instancias estatales y municipales, para promover programas y acciones que garanticen a la mujer igualdad de oportunidades en educación, salud, medio ambiente, empleo, justicia, entre otras.
- VI. Promover y difundir los derechos de la mujer con el fin de erradicar la violencia en todas sus formas de expresión.
- VII. Canalizar de manera oportuna atención a las mujeres proporcionando asesoría jurídica que requieran, de acuerdo a cada caso o situación que se presente.
- VIII. Proporcionar capacitación a los servidores públicos y ciudadanos en general con temas relativos a la aplicación del enfoque de género en las políticas públicas; y
- IX. Las demás que le encomiende el Instituto Estatal y la Secretaría Municipal, los reglamento y las que emanen de los Acuerdos adoptados por el Instituto de la Mujer.

Artículo 20.- Corresponde al Departamento de Logística coordinar la estructura operativa necesaria, para operar los trabajos organizacionales y cuidar que cada actividad pública o privada del Presidente Municipal cuente con las condiciones óptimas tanto materiales, humanas y organizacionales, y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Colocar los escenarios, así como instalar el equipo de sonido para los diversos eventos cívicos, civiles y militares que realicen el Ayuntamiento.
- II. Controlar las incidencias del personal adscrito a este departamento.
- III. Mantener la buena imagen y mantenimiento de todas las instalaciones pertenecientes al Municipio que así lo requieran.
- IV. Apoyar a las demás dependencias de la administración pública que organicen eventos, y las diversas instituciones que lo soliciten, previa autorización del Secretario del Ayuntamiento.
- V. Llevar a cabo el periferoneo a la ciudadanía de las diversas actividades y eventos culturales y deportivos que realice el Municipio.
- VI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Administración, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 21.- Corresponde a la Coordinación de Seguridad Pública Municipal salvaguardar la integridad de las personas y bienes dentro de la circunscripción territorial del Municipio, garantizado el orden y la seguridad pública de la población, teniendo las funciones y atribuciones siguientes;

- I. Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
- II. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;
- III. Promover la organización y funcionamiento de los Consejos o Comités Consultivos Municipales de Seguridad Pública o Protección Ciudadana;
- IV. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.
- V. Coadyuvar con las instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y participación ciudadana en materia de orden público;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- VI. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía Municipal;
- VII. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, tanto el titular de la Policía Municipal como un representante de la propia Dirección de Seguridad Pública Municipal, en términos de Ley, y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento;
- VIII. Promover programas, acciones y políticas a efecto de optimizar el servicio de seguridad pública en el Municipio;
- IX. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinas, que determinan la actuación de los elementos de la policía municipal;
- X. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado en todos los aspectos operativos que se requieran;
- XI. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponde, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- XII. Formular anteproyectos de programas y presupuesto de los asuntos de su competencia, sometiéndolo a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- XIII. Captar, coordinar la atención y resolver las quejas de la ciudadanía en materia de tránsito y vialidad por la circulación de vehículos y/o personas;
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de Seguridad Pública.

Artículo 22.- Corresponde al Archivo Municipal las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Establecer un sistema de organización, clasificación, manejo, conservación y transparencia de los archivos y documentos públicos en poder de las Unidades Administrativas y demás Áreas Auxiliares del Ayuntamiento y de los sujetos señalados en la Ley de Archivos del Estado de Campeche y el Artículo 6 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Hopelchén.
- II. Garantizar el fácil acceso a la información pública para su consulta, teniendo como base las disposiciones contenidas en el Capítulo Tercero del Título Primero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, y en los Lineamientos que sobre la materia expida la Comisión de Transparencia.
- III. Crear, mantener y custodiar los archivos que permita localizar en forma segura y expedita la información que generen, procesen o reciban con motivo del desempeño, de sus atribuciones o actividad.
- IV. Establecer las medidas administrativas correspondientes para el resguardo y conservación de los Archivos Municipales.
- V. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de Archivo.

CAPÍTULO II

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 23.- La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda Municipal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes para el buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de los consejos certificados.
- III. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- IV. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VI. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería Municipal cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- VIII. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de estas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;
- IX. Realizar visitas de inspección o de residencia;
- X. Elaborar por cuadruplicado el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes, con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al periódico oficial para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XI. Hacer junto con el síndico de hacienda las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;
- XII. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios, para formular el presupuesto de egresos y el proyecto de Ley de Ingresos municipales, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- XIII. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio, haciéndoles las observaciones que crea conveniente;
- XIV. Expedir copia certificada de los documentos a su cuidado solo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XV. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XVI. Concurrir personalmente en unión de los síndicos o apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entero;
- XVII. Cuidar que se fomente los padrones de los contribuyentes con la debida puntualidad, con arreglo a las prevenciones legales;
- XVIII. Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo con las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal.
- XIX. Coadyuvar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, en las acciones de regularización del uso del suelo y la zonificación catastral de los predios en las localidades del municipio, acatando los lineamientos establecidos en los programas directores o parciales vigentes en las localidades que correspondan, y;
- XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 24.- La Dirección de Administración es la dependencia que se hace cargo de la administración, supervisión y control de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- II. Colaborar conjuntamente con la Tesorería Municipal en la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado y para su mejor aprovechamiento;
- III. Elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización y de procedimientos de la administración pública municipal;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- IV. Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- V. Dirigir las acciones que tiendan a proporcionar a las dependencias Administrativas municipales, los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Establecer las normas y políticas, así como planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, remoción, renunciaciones, licencias, jubilaciones, pensiones, capacitación, desarrollo y control del personal;
- VII. Expedir nombramientos del personal a partir del nivel de subdirector, las licencias y las remociones de los servidores públicos que acuerde el Ayuntamiento, así como las identificaciones del personal adscrito al Municipio;
- VIII. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- IX. Formular y dar a conocer el calendario oficial, determinando los días festivos y periodos vacacionales del personal;
- X. Integrar y operar la bolsa de trabajo municipal;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno municipal y los servidores municipales;
- XII. Presidir el Comité Municipal de Adquisiciones;
- XIII. Proponer y aplicar las políticas de administración de recursos materiales y de prestación de servicios generales;
- XIV. Adquirir, administrar y abastecer oportunamente los recursos materiales y servicios que requieran las dependencias del Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones, en apego a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de la materia;
- XV. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- XVI. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimiento que optimicen las operaciones de recepción, guardada, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XVII. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento;
- XVIII. Efectuar la contratación de los seguros y brindar el mantenimiento necesario para la protección y mejor aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, y;
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 25.- Asimismo, la Dirección de Administración tendrá bajo su responsabilidad el Departamento de Informática, y corresponde a dicho departamento presentar los programas y coordinar las acciones, para el mejor aprovechamiento de los equipos de hardware, software y equipo tecnológico del Ayuntamiento, contando con las siguientes funciones y atribuciones;

- I. Realizar de manera oportuna y periódica el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Ayuntamiento.
- II. Llevar a cabo la instalación y actualización de los diversos programas de cómputo utilizados en las dependencias de la administración pública.
- III. Proporcionar apoyo inmediato para la reparación física de los equipos de cómputo de las diversas áreas municipales, a fin de mantener en óptimas condiciones los equipos tecnológicos.
- IV. Instalar y mantener de manera eficiente el servicio de internet y de comunicación telefónica de todas las áreas del Ayuntamiento.
- V. Proponer nuevos esquemas de actualización para el Sitio Web del Municipio.
- VI. Coordinarse de manera adecuada con la Unidad de Transparencia del Municipio, para mantener actualizado el Portal de Transparencia, a fin de brindar un mejor servicio o trámite a la ciudadanía.
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Administración, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, RURAL, HUMANO Y FOMENTO ECONÓMICO



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

Artículo 26.- La Dirección de Desarrollo Social, Rural y Fomento Económico es la dependencia encargada del bienestar de los habitantes, familias y comunidades de la jurisdicción municipal a través de la promoción y ejecución de acciones de vivienda, salud y alimentación, así como implementar las políticas de Mejora Regulatoria traducidas en la competitividad empresarial y generación de empleos, a fin de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar las políticas de desarrollo social, fomento económico que desemboquen en actividades productivas del Municipio;
- II. Diseñar, coordinar y ejecutar programas de salud, alimentación, educación, vivienda, ganadería y agricultura en el Municipio;
- III. Concertar y coadyuvar con las dependencias federales, estatales e instituciones particulares en su caso a operación y ejecución de acciones en su ámbito de competencia;
- IV. Diseñar e instrumentar programas municipales para la asignación de becas académicas, así como coordinarse con instituciones y organizaciones públicas o privadas para obtenerlas en favor de los habitantes del municipio;
- V. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la definición, ejecución y difusión de programas educativos;
- VI. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a los planes y programas de desarrollo social del Ayuntamiento;
- VII. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la definición, ejecución y difusión de programas en el ramo de la ganadería;
- VIII. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la definición, ejecución y difusión de programas de agricultura;
- IX. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico teniendo como objetivo el fomento del empleo y el fortalecimiento del nivel económico de las familias, grupos y sectores del municipio;
- X. Coordinar de manera permanente la política pública de Mejora Regulatoria al interior de H. Ayuntamiento de Hopelchén;
- XI. Implementar y promover acciones de Mejora Regulatoria que fomente la productividad y competitividad a través de la actualización normativa, la apertura de empresas y la simplificación de trámites;
- XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 27.- La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia encargada de dotar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ellos con las siguientes atribuciones:

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



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- X. Coadyuvar en las acciones que se emprendan, en materia de salubridad y regulación sanitaria respecto de los servicios públicos, ejerciendo las atribuciones que correspondan a la municipalidad, con base en los acuerdos y políticas federales y estatales;
- XI. Llevar a cabo la limpieza, mantenimiento y conversación del drenaje pluvial; y,
- XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

Artículo 28.- La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda dentro de la jurisdicción territorial del municipio contando para ellos con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública;
- II. Formular y elaborar los estudios proyectos y presupuestos que sean necesarios para la ejecución de obra pública;
- III. Supervisar las obras por contrato y por administración que ejecute el Ayuntamiento;
- IV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- V. Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento y conservación de calles, avenidas, banquetes, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- VI. Responsabilizarse de la coordinación y enlace de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- VII. Vigilar que el presupuesto aprobado para las obras públicas municipales vaya acorde con el avance de las mismas;
- VIII. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la administración pública municipal;
- IX. Intervenir en la expedición de convocatorias y bases a que deben ajustarse las licitaciones de obra pública que se ejecuten en el ámbito municipal; participando en el desarrollo de los concursos, vigilando la estricta aplicación de las disposiciones legales vigentes en la materia;
- X. Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal;
- XI. Proponer, coordinar y conducir los planes y programas de desarrollo urbano y rural, parcial y sectorial, en congruencia con los lineamientos y criterios federales y estatales;
- XII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XIII. Promover la regularización de los asentamientos humanos y regular el desarrollo urbano en las localidades del Municipio, de acuerdo con los programas y planes vigentes sobre la materia, mediante la ordenación, planificación y zonificación de las mismas;
- XIV. Participar en la elaboración de las tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción;
- XV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XVI. Formular y proponer normas técnicas complementarias para el debido cumplimiento de la reglamentación municipal en materia de construcciones;
- XVII. Establecer la nomenclatura oficial de la vía pública, jardines y plazas, así como la numeración de los predios del municipio;
- XVIII. Administrar el control urbano mediante el otorgamiento de licencias de construcción, remodelación, demolición de obras, y edificaciones, así como de reparaciones en la vía pública a particulares, y vigilar que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el proyecto de obra autorizado;
- XIX. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;
- XX. Implementar las medidas necesarias para que los propietarios de lotes baldíos los cerquen y mantengan limpios;
- XXI. Aplicar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- XXII. Coordinarse con las autoridades correspondientes para promover el desarrollo de programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIII. Promover entre los habitantes el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de las poblaciones del Municipio;
- XXIV. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de las comunidades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas; y proponer la ejecución de obras y prestación de servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano;
- XXV. Elaborar y mantener actualizado el registro completo de planes y programas para el desarrollo urbano y rural del Municipio;
- XXVI. Coordinar la Subdirección de Ecología y Medio Ambiente;
- XXVII. Promover el desarrollo sustentable, mediante el diseño y ejecución de una política de protección al medio ambiente y los recursos naturales, considerando en todo momento la participación de la sociedad y la equidad de género;
- XXVIII. Promover la creación de Reglamentos que mejoren el ordenamiento territorial y el constante cambio de uso de suelo;
- XXIX. Promover entre la ciudadanía la importancia de conservar, cuidar y procurar nuestros recursos naturales;
- XXX. Promover la creación de áreas naturales protegidas en el municipio;
- XXXI. Promover la recuperación, conservación y aprovechamiento sustentable de recursos naturales y medio ambiente;
- XXXII. Conservar los ecosistemas más representativos del municipio y su biodiversidad, especialmente las especies sujetas a alguna categoría de protección, con la participación correspondiente de todos los sectores sociales;
- XXXIII. Procurar y fomentar el cumplimiento de la legislación ambiental y de recursos naturales mediante de instrumentos de inspección y vigilancia, y promoción de la participación voluntaria; y
- XXXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 29.- La Dirección de Planeación es la dependencia encargada de recopilar toda clase de información relacionada con el desarrollo y fortalecimiento del municipio, explorar nuevas fuentes de financiamiento y demás acciones para atraer recursos que fortalezcan la capacidad financiera y operativa del gobierno municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la información estadística de los prontuarios federales, estatales y otros documentos oficiales a fin de conocer los indicadores demográficos, económicos y de infraestructura urbana y rural que prevalezcan en el Municipio;
- II. Apoyar en la definición de las prioridades, objetivos, estrategias y metas de los planes, programas y acciones municipales;
- III. Identificar, estudiar y dar seguimiento a los criterios y fórmulas, a través de las cuales los gobiernos federal y estatal transfieran recursos públicos al Ayuntamiento;
- IV. Identificar, estudiar y dar seguimiento a los criterios y fórmulas a través de las cuales organismos nacionales e internacionales aporten recursos para el ejercicio de programas municipales;
- V. Proponer proyectos ante los gobiernos federal y estatal, otros organismos estatales, nacionales e internacionales, para la atracción de recursos que fortalezcan la capacidad financiera y operativa del Ayuntamiento;
- VI. Proponer al Ayuntamiento mecanismos para hacer más eficiente el ejercicio del gasto público;
- VII. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de los programas operativos anuales del Ayuntamiento, así como en la formulación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos Municipales;
- IX. Establecer las prioridades, objetivos, estrategias y metas de los planes, programas y acciones municipales;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- X. Elaborar la propuesta de inversión pública considerando las necesidades y demandas de la población, así como los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- XI. Integrar la información relacionada con las obras de infraestructura y programas sociales que se realicen en el municipio;
- XII. Dar seguimiento a los programas, planes y acciones municipales a efecto de garantizar su adecuada operación, ejecución y cumplimiento;
- XIII. Evaluar el desempeño, eficiencia, eficacia y economía de los planes, programa, acciones y presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;
- XIV. Coadyuvar en la integración del Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño de los planes, programas, acciones y servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- XV. Facilitar y coordinar la distribución operativa de los programas federales y estatales que se lleven a cabo en el municipio, e integrar las propuestas que se requieran presentar ante las instancias gubernamentales que correspondan;
- XVI. Integrar y validar los informes de actividades del Ayuntamiento;
- XVII. Coadyuvar en el seguimiento de los programas, planes y acciones municipales a efecto de garantizar su adecuada operación, ejecución y cumplimiento;
- XVIII. Coadyuvar en el diseño de procedimientos técnico-administrativos para la realización de los programas de inversión municipal considerando el presupuesto de egresos y las disposiciones aplicables sobre transferencias de recursos federales y estatales; y,
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

Artículo 30.- La Dirección de Cultura, Deporte y Turismo es la dependencia encargada de proponer y coordinar las políticas y programas municipales en materia de turismo, contando con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística del Municipio;
- II. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de cultura, con objeto de fomentar las actividades culturales en los habitantes del Municipio;
- III. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;
- IV. Coordinar, organizar y promover los eventos culturales que permitan el rescate de las tradiciones del municipio;
- V. Coordinar, organizar y promover actividades y ligas deportivas del municipio, como parte integral del desarrollo de los niños y jóvenes en su desarrollo;
- VI. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y la iniciativa privada, en promoción del Municipio como destino turístico;
- VII. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- VIII. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para usos de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- IX. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- X. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos;
- XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 31.- La Dirección de Protección civil es la dependencia encargada de las políticas y acciones de protección a la comunidad en casos de prevención y contingencia, definiendo los principios rectores del mismo,



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

en concordancia con los establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil. Para tales efectos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, el Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, planes y programas especiales;
- II. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IV. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimiento, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- V. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- VI. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil en la etapa de prevención, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- VII. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y el Municipio en materia de protección civil;
- VIII. Identificar los riesgos que presente en el Municipio, integrando el Atlas correspondiente, así como la elaboración de los mapas de riesgo;
- IX. Promover la integración de las unidades internas de protección civil en las dependencias y organismos de la administración pública municipal, estatal, federal y de la iniciativa privada cuando éstas estén establecidas en el Municipio;
- X. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, de gobierno ya sea municipal, estatal y federal, para integrar sus unidades internas de protección civil y promover su participación en las acciones de protección civil;
- XI. En coordinación con la Dirección Estatal contar con el registro, validar y coordinar las acciones de los grupos voluntarios en el municipio;
- XII. Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de riesgos y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;
- XIII. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, al Secretario Ejecutivo y al Coordinador General, según sea necesario;
- XIV. Fomentar la participación de los medios de comunicación masivos electrónicos o escritos a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XV. Promover la protección civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y participación buscando el beneficio de la población del Municipio;
- XVI. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de una emergencia o desastre;
- XVII. Coordinarse con las autoridades estatales y federales, así como instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres;
- XVIII. Ejercer inspección, control y vigilancia de los establecimientos con las siguientes características:
 - a. Oficinas y servicios públicos de la administración pública municipal, estatal y federal con ubicación en el municipio;
 - b. Terrenos para estacionamientos de vehículos;
 - c. Hoteles y albergues;
 - d. Centros de espectáculos y bares;
 - e. Jardines de niños, guarderías, dispensarios y consultorios;
 - f. Lienzos charros, circos o ferias eventuales;
 - g. Actividades o establecimiento que tengan menos de mil quinientos metros cuadrados de construcción;
 - h. Instalación de electricidad y alumbrado público;
 - i. Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos;
 - j. Edificaciones para almacenamiento, distribución o expendio de hidrocarburos y/o otros materiales peligrosos, así como las instalaciones para estos fines.
- XIX. Ejercer control y vigilancia en los siguientes establecimientos:
 - a. Escuelas y centros de estudio superiores en general;
 - b. Hospitales, maternidades, centros médicos, clínicas, puestos de socorro;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- c. Cinemas, auditorios, gimnasios, estadios y plaza de toros;
- d. Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios;
- e. Templos y demás edificios destinados al culto;
- f. Supermercados, tiendas de departamentos, mercados;
- g. Oficinas de la administración pública municipal, así como las dedicadas a oficinas de administración privada, de profesionales, de la industria, de la banca y del comercio;
- h. Casetas de policía y demás edificios e instalaciones destinadas a proporcionar y preservar la seguridad pública;
- i. Destino final de desechos sólidos, peligrosos y no peligrosos;
- j. Terminales de transporte de carga, de transporte de pasajeros urbanos y foráneos;
- XX. Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos, así como dictar las medidas para evitarlos o extinguirlos;
- XXI. Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente reglamento;
- XXII. Auxiliar al representante municipal para el cumplimiento de sus atribuciones en el Consejo de Protección Civil del Estado de Campeche, en su desenvolvimiento como vocal del mismo, para la conducción y operación del Sistema Estatal de Protección Civil;
- XXIII. Las demás que le confieran al Presidente Municipal, la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Estatal o Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

Artículo 32.- La Dirección de Agua Potable brindará el Servicio Público a todo el Municipio, la elaboración de proyectos para la construcción y operación de la infraestructura hidráulica correspondiente, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales, o en su defecto por la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, así como otros ordenamientos legales aplicables; para tales efectos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer en el ámbito de su competencia los lineamientos de política en materia de agua potable, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable y realizar las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Planear, programar, estudiar, proyectar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable;
- III. Prestar, en sus respectivas circunscripciones territoriales, los servicios públicos de suministro de agua potable;
- IV. Promover programas para la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, así como para fomentar el uso racional del agua y la desinfección de la misma;
- V. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- VI. Desarrollar, organizar e implantar los sistemas de medición de consumos, facturación por los servicios prestados y la cobranza correspondiente, así como para el control y recuperación de la cartera vencida;
- VII. Organizar y operar el sistema de atención a usuarios, con orientación de servicios al cliente, a efecto de atender sus solicitudes y demandas relacionadas con la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de Ley y demás legislación aplicable en la materia;
- VIII. Ordenar y ejecutar la limitación y, en su caso, la suspensión de los servicios públicos previstos en los términos de Ley;
- IX. Ordenar la inspección y verificación de tomas clandestinas conforme a lo dispuesto en la Ley y demás legislación aplicable;
- X. Determinar recargos y demás accesorios legales en términos de la legislación aplicable y exigir su cobro;
- XI. Elaborar los estudios que fundamenten las cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios de agua potable tomando en cuenta la opinión del Honorable Cabildo del Ayuntamiento;
- XII. Aplicar a los usuarios las sanciones por infracciones establecidas en la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- XIII. Integrar y enviar a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, los indicadores de gestión y desempeño, conforme a lo que establece las disposiciones legales y reglamentarias.
- XIV. Implantar los mecanismos administrativos para la selección de su personal directivo, tomando en cuenta la experiencia profesional comprobada en la materia correspondiente, y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para todo su personal;
- XV. Elaborar sus programas y proyectos de presupuestos anuales de ingresos coordinado con la Tesorería Municipal y egresos;
- XVI. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran el patrimonio de la dirección;
- XVII. Rendir al presidente un informe mensual de sus funciones, así como la Información y Estadística del Agua;
- XVIII. Elaborar los Reglamentos y Manuales para el correcto funcionamiento del organismo, así como establecer las oficinas y unidades necesarias dentro de su jurisdicción;
- XIX. Autorizar la instalación de la macro medición, en los pozos de abastecimiento del organismo; y,
- XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 33.- El Órgano Interno de Control es la dependencia Municipal encargada de establecer y operar los procedimientos de control y evaluaciones internas del Ayuntamiento, verificando que el manejo de los recursos financieros y el patrimonio del Municipio se efectúen con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, máxima publicidad y en atención a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina, garantizando con su supervisión que los procesos administrativos se lleven a cabo en forma objetiva, así como de atender las quejas y denuncias que la población interponga en contra de los servidores públicos municipales en el cumplimiento de sus obligaciones.

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

- I. Establecer y operar procedimientos de control y evaluación internos del gasto público, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos, el sistema contable y la legislación aplicable y vigente en el municipio;
- II. Vigilar que se guarde un adecuado equilibrio presupuestal en el ejercicio del gasto público municipal, proponiendo las medidas conducentes, en su caso;
- III. Participar en coordinación con la Dirección de Administración, en la impartición de cursos y talleres de capacitación a los servidores públicos municipales, relacionados al control de obras, adquisiciones, procedimientos de Entrega-Recepción y responsabilidades de los mismos incluyendo a las autoridades auxiliares;
- IV. Vigilar la debida aplicación de los recursos municipales, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estatal, que ejerzan las dependencias y entidades de la administración municipal;
- V. Inspeccionar, vigilar, supervisar y verificar que en la administración pública municipal se cumpla con la normatividad de:
 - a. Sistemas de registro y contabilidad;
 - b. Obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo contratado;
- VI. Corroborar que los recursos e inversiones autorizados y ejecutados se hayan aplicado eficientemente, acorde a los instrumentos celebrados y a la normatividad vigente aplicable;
- VII. Participar en la verificación física del inventario general de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, y la baja de los bienes muebles que ya no resulten útiles a la prestación del servicio o la función pública para la que fueron adquiridos.
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que se contemplen en sus informes de auditoría o de revisión, así como de las que emita la Entidad de Fiscalización Superior del



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- Estado y la Federación, respecto de las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IX.** Establecer las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa, y brindar asesoría para optimizar el funcionamiento interno y mejorar el servicio público;
- X.** Analizar, diseñar y proponer adecuaciones a la estructura orgánica municipal, para garantizar el correcto funcionamiento y administración de las diferentes dependencias del Ayuntamiento;
- XI.** Definir y proponer mecanismos que fomenten en el servidor público una cultura de mejoramiento permanente en las funciones que se le encomienden;
- XII.** Formular el Sistema Municipal de Indicadores de Desempeño de los planes, programas, acciones y servicios públicos, a cargo del Ayuntamiento;
- XIII.** Dictaminar los Estados Financieros que expida la Tesorería Municipal del Ayuntamiento;
- XIV.** Intervenir en los procedimientos de contratación de obra pública, y adquisición de bienes y servicios que realice la municipalidad en los términos a que se refiere la ley de la materia;
- XV.** Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, sean utilizadas para el cumplimiento de los programas y proyectos municipales autorizados;
- XVI.** Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas;
- XVII.** Establecer y operar el Sistema Municipal de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XVIII.** Atender las quejas y denuncias que interponga la ciudadanía en contra de los servidores públicos municipales, y dictar las medidas que correspondan en términos de Ley;
- XIX.** Promover y vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XX.** Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del municipio de Hopelchén, utilizando los formatos y medios establecidos en la Ley General.
- XXI.** Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;
- XXII.** Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones de los servidores públicos municipales que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXIII.** Emitir e incorporar normas y disposiciones de carácter técnico, así como el Código de Ética, en la administración pública municipal, acorde a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXIV.** Coadyuvar en la integración de los elementos que se requieran para el ejercicio de la acción legal que corresponda, cuando derivado de sus actividades se presuma la comisión de actos que constituyen daño o perjuicio a la hacienda pública municipal;
- XXV.** Coordinar y participar en el levantamiento, celebración y formalización de las actas administrativas de los procesos de Entrega-Recepción de las Dependencias, Órganos y Autoridades Auxiliares de la Administración Pública Municipal, así como las que se realicen al término del ejercicio Constitucional del H. Ayuntamiento, en los términos señalados en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en las demás normas y ordenamientos que para tal efecto emitan el Ayuntamiento;
- XXVI.** Proponer al H. Ayuntamiento la emisión de Lineamientos para investigar, sustanciar, instruir, desahogar, y resolver los procedimientos administrativos en término de la Ley General de Responsabilidades Administrativa, respecto de las quejas que se interpongan en contra de cualquier servidor público municipal, así como llevar el registro de servidores públicos sancionados;
- XXVII.** Prevenir, corregir, investigar y substanciar actos u omisiones de servidores públicos que pudieran constituir responsabilidades administrativas, así como calificar las faltas administrativas para sancionar aquellas que son consideradas como no graves, o ejercer acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa, cuando se trate de faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás que las leyes y disposiciones legales y administrativas determinen;
- XXVIII.** Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, las denuncias por hechos u omisiones que pudieran configurar delitos cometidos por servidores públicos del municipio de Hopelchén en el ejercicio de sus funciones;
- XXIX.** Requerir informes, documentos y la comparecencia de los servidores públicos municipales y los particulares derivados de los procesos de responsabilidad administrativa;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- XXX. Imponer medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, así como medidas cautelares, en los términos que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXXI. Entregar al Cabildo en medios impresos y digitales informes semestrales, el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada ejercicio fiscal, relativo a los trabajos realizados en los períodos que se reportan respectivamente en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos, para su posterior informe al Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos que señalen Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXXII. Presentar y rendir al Cabildo por escrito y en medios digitales, un informe anual de los resultados de su gestión, dicho informe deberá rendirse en el mes de enero de cada ejercicio fiscal, acorde a las funciones y atribuciones que le están conferidas en este Reglamento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la correspondiente del Estado, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.
- XXXIII. Presentar en el mes de noviembre de cada ejercicio de que se trate, su programa anual de trabajo y de evaluación, para su posterior aprobación por el H. Cabildo; y,
- XXXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el H. Cabildo, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XII

DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 34.- A la Coordinación de Comunicación Social corresponde definir y aplicar estrategias de comunicación entre gobierno y comunidad; difundir a través de los medios masivos de comunicación, organismos intermedios y otros canales alternativos, la misión, acciones, avances y resultados del quehacer gubernamental; así como prever y recoger la propuesta social e interpretarla para coadyuvar en la toma de decisiones del gobierno municipal; y estará adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, el cual operará con las siguientes atribuciones:

- I. Crear, coordinar y conducir canales fluidos de comunicación entre el Ayuntamiento y sus dependencias, con los diversos medios de comunicación y la ciudadanía en general;
- II. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre los programas, planes, acuerdos, acciones y actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;
- III. Propiciar la unidad o identidad de los habitantes del municipio a través de la comunicación social;
- IV. Establecer mecanismos de comunicación interna para garantizar una adecuada coordinación entre el Ayuntamiento y sus dependencias municipales;
- V. Recopilar, analizar, y evaluar la información de diversas fuentes, que resulten de utilidad para coadyuvar en la toma de decisiones del gobierno municipal;
- VI. Dar seguimiento, analizar y evaluar la información originada en los medios de comunicación, a fin de detectar eventos que puedan repercutir desfavorablemente sobre la labor e imagen del ayuntamiento y realizar acciones para evitar la desinformación;
- VII. Difundir los comunicados y textos de información relativas a las acciones y determinaciones del Gobierno municipal;
- VIII. Publicar y difundir el directorio de trámites y servicios municipales;
- IX. Preservar y mantener actualizado el archivo fotográfico y de video de las actividades relevantes del Ayuntamiento y sus dependencias;
- X. Propiciar e incrementar actividades destinadas a promover y fortalecer la presencia del Municipio en el ámbito local, estatal, nacional e internacional y la imagen del Ayuntamiento en el exterior.
- XI. Mantener una relación permanente con los medios informativos, y difundir a través de ellos las acciones del gobierno municipal;
- XII. Coordinar las actividades y atender las necesidades de los agregados de prensa en los eventos del Gobierno municipal;
- XIII. Operar como unidad de enlace como intercambio de información con otras dependencias gubernamentales, en los temas de su competencia;
- XIV. Organizar actos oficiales en el que participe el Presidente Municipal y apoyar los que realicen las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- XV. Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes del Gobierno municipal y su difusión estratégica, y;
- XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XIII

DEL APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 35.- La Secretaría Particular tendrá a su cargo:

- I. Coordinar la agenda del Presidente Municipal;
- II. Organizar y llevar el archivo y la documentación de la Presidencia;
- III. Recibir a los funcionarios, comisionados, representantes de grupos y demás personas que soliciten audiencia directa con el Presidente Municipal;
- IV. Dirigir, coordinar y vigilar las acciones de apoyo logístico del Presidente Municipal;
- V. Programar y supervisar las giras del Presidente Municipal;
- VI. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal; y,
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 36.- A la Oficina de la presidencia tendrá a su cargo:

- I. Apoyar al Presidente Municipal, en la organización y realización de sus actividades.
- II. Registrar y dar seguimiento a la gestión generada tanto interna como externa de la Presidencia Municipal.
- III. Controlar y dar seguimiento a las solicitudes de audiencia pública y privada del Presidente Municipal.
- IV. Administrar la agenda del Presidente Municipal, informando a la Dirección de Comunicación Social sobre aspectos relevantes en materia de eventos sociales, políticos y culturales, así como información trascendente que se relacione con su función.
- V. Organizar las reuniones de trabajo con el Secretario Municipal, Directores y coordinadores, cuando lo requiera el Presidente municipal coordinado con el secretario particular.
- VI. Integrar la información para el Informe Anual del Presidente Municipal, sobre las acciones realizadas por la Secretaría a su cargo.
- VII. Remitir a las diversas dependencias, correspondencia, solicitudes y compromisos para su debida atención.
- VIII. Confirmar los eventos a los que asistirá el Presidente Municipal.
- IX. Actualizar el Manual de Organización, de estructuras, de procedimientos y de servicios públicos, necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones, en coordinación con la Dirección del Órgano Interno de Control.
- X. Coordinar ante el Cabildo cualquier asunto competente que así lo requiera o cuando las comisiones lo estimen conveniente.
- XI. Supervisar se lleve el control de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales del Presidente Municipal.
- XII. Revisión de convenios relacionados con los diversos órganos de gobierno (Estatad y Federal) apoyados por la unidad de Asesoría.
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 37.- A la Unidad de Asesoría le corresponde coordinar las acciones de apoyo técnico y asesoría que requieran en Presidente Municipal y las dependencias del Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas directamente por el propio Presidente Municipal.

Artículo 38.- A la Unidad de Transparencia le corresponde recibir solicitudes de información, recabar y contestar por los medios legales correspondientes según la Reglamentación vigente; estará adscrita a la Presidencia Municipal y operará con las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar información a las diversas áreas responsables de generarla.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

- II. Difundir la información tipificada como pública por los diversos medios de comunicación (internet, trípticos, prensa escrito y eventos en universidades y cámaras).
- III. Actualizar la información que se publica en el Portal Transparencia del Ayuntamiento de Hopelchén y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Información que establece la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, incluyendo trámites y servicios; así como aquella de interés para la ciudadanía).
- IV. Dar respuesta a las peticiones de información que los ciudadanos realicen a la Unidad de Transparencia, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- V. Planear, organizar convocatorias y programas ciudadanos para promover una participación en el tema de Acceso a la Información Pública, Datos Personales y de Transparencia.
- VI. Establecer las bases y mecanismos de coordinación, que permita el desarrollo, difusión, capacitación y expansión de la cultura de la transparencia entre el H. Ayuntamiento de Hopelchén y la Comisión de Transparencia.
- VII. Elaborar informes semestrales que señala la Ley de Transparencia Estatal.
- VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

Artículo 39.- La Administración Pública Descentralizada estará formada por los Organismos Descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 40.- Los Organismos Descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 41.- En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en el Artículo 37 de este Reglamento;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellos que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta de Gobierno y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y,
- IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basarán en las disposiciones establecidas en la Ley de Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

Artículo 42.- La Junta de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo, dentro del plazo y lineamientos que se fije en el acuerdo de creación.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

Artículo 43.- En la extinción de los organismos descentralizados, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 44.- Los miembros de la Junta de Gobierno de los organismos de la administración pública municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal, quienes tomarán posesión del cargo al ser ratificados por el Ayuntamiento.

Artículo 45.- En ningún caso podrán ser miembros de la Junta de Gobierno de un organismo descentralizado:

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

Artículo 46.- La vigilancia de la operación de cada organismo descentralizado, estará a cargo de un Comisario nombrado por el Presidente Municipal, a propuesta del Órgano Interno de Control, que tomará posesión una vez ratificado por el Ayuntamiento.

Artículo 47.- El Presidente, el Síndico de Hacienda y la Dirección del Órgano Interno de Control tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para los efectos que procedan. A su vez, los organismos públicos descentralizados tendrán la obligación de proporcionar la información y documentación que se les requiera en los términos anteriores.

TÍTULO CUARTO

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

INSTRUMENTOS REGULATORIOS Y MEDIOS DE APREMIO

Artículo 48.- Son responsabilidades administrativas de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Hopelchén las establecidas como tales en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o su equivalente, y se sujetarán a las normas y procedimientos regulados por la misma.

Artículo 49.- Corresponderá al Órgano Interno de Control la investigación y determinación de las responsabilidades derivadas de las faltas administrativas de los trabajadores de ésta, así como la imposición de las sanciones que dispone el Título Cuarto, Capítulo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que correspondan en cada caso.

Las autoridades substanciadoras o resolutoras, podrán hacer uso de los medios de apremio señalados en el Artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA

43.- En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, previsto en el Título Segundo, Capítulos I y II de la Ley General.



REGlamento DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO HOPELCHÉN

MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Administración 2018-2021

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento de la Administración Pública Municipio de Hopelchén, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. - Se instruye organizar las direcciones y departamentos en las distintas áreas administrativas de Ayuntamiento de Hopelchén de acuerdo al presente Reglamento.

Tercero. - Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente Reglamento, así como el reglamento anterior existente a este, aprobado por el Ayuntamiento.

Cuarto. - El titular de la Contraloría Municipal que se encuentren en funciones a la entrada en vigor del presente acuerdo, continuará en el encargo como Titular del Órgano Interno de Control, hasta la conclusión de la vigencia de su respectivo nombramiento, sin necesidad de ser ratificado por el Cabildo.

Quinto. - El Órgano Interno de Control en coordinación con la Dirección de Administración, deberá proponer al Cabildo los proyectos para realizar todas las modificaciones y adecuaciones en su estructura administrativa, Manual de Organización, de procedimientos y en las normas y disposiciones de carácter administrativo, a fin de dar puntual cumplimiento a las Leyes que motivan las presentes reformas al Reglamento.

Lic. Sandy Arely Baas Cauich, **Presidente Municipal**. Rúbrica.

CC. Eddie Manuel Koh Cot, C. Delmy del Rocio Novelo Moreno, C. Lorenzo Cauich Tzel, C. Diana Consuelo Campos, C. Marcos Isaac Mis Zazueta, C. Adriana Novelo Rivero, C. Luis Eduardo Uitz Villarreal y C. Josué Natanael Ramírez Beh. **Regidores**. Rubricas.

CC. Blanca Estela Echazarreta Canto y C. Diamira del Socorro Valencia Canto. **Síndicos**. Rubricas.

Se propone el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Hopelchén, por la Lic. Sandy Arely Baas Cauich, Aprobándose de manera Unánime. Doy Fe.

En virtud de lo anterior, el que suscribe Lic. Miguel Ángel Pool Alpuche, en mi calidad de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén, Campeche; con fundamento en el Artículo 123 Fracciones II, III, IV, VIII, IX y X de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, certifico: que en Sesión XXXXXXXXXXXX de cabildo de fecha XXXXXX de diciembre del año dos mil diecinueve; el Honorable Cabildo del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Hopelchén, aprobó de manera unánime el presente Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Hopelchén. Expido la presente certificación en la ciudad de Hopelchén, Campeche, a los XXXXX días del mes de diciembre de 20XXX.

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

FIRMAS

LIC. SANNDY ARELI BAAS CAUICH, PRESIDENTE MUNICIPAL.- PROF. EDDIE MANUEL KOH COT, Primer Regidor.- PROFRA.- DELMI DEL ROCIO NOVELO MORENO, Segundo Regidor.- PROF. LORENZO CAUICH TZEL, Tercer Regidor.- PROFRA. DIANA CONSUELO CAMPOS, Cuarto Regidor.- PROFRA. MARCOS ISAAC MISS ZAZUETA, Quinto Regidor.- C. ADRIANA NOVELO RIVERO, Sexto Regidor.- DR. LUIS EDUARDO UITZ VILLAREAL, Séptimo Regidor.- BR. JOSUÉ NATANAEL BEH RAMÍREZ, Octavo Regidor.- C. DIAMIRA DEL SOCORRO VALENCIA CANTO, Síndico Jurídico.- PROFRA. BLANCA ESTELA ECHAZARRETA CANTO, Síndica de Hacienda.- RÚBRICAS.



¡Hopelchén crece contigo!



SECRETARÍA

“2019, Año Del Centenario Luctuoso Del General Emiliano Zapata, Caudillo Del Sur”

CERTIFICACIÓN

EL QUE SUSCRIBE **PROFR. JEU AZAEL CHABLE CAAMAL**, EN MI CALIDAD DE **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO** DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX y X DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN.

CERTIFICO: QUE EN LA VIGESIMA SESION ORDINARIA DEL H. CABILDO, REALIZADA EL DIA PRIMERO DE AGOSTO DEL AÑO 2017, EN LA CUAL EN EL PUNTO NUMERO DECIMO DEL ORDEN DEL DIA, EL CUERPO COLEGIADO APROBO POR UNANIMIDAD LA APROBACION DE **INCLUIR EN EL LIBRO DE LOTIFICADO A UN BENEFICIARIO DE LA COLONIA SAN ROMAN**, PUNTO QUE A CONTINUACION SE TRANSCRIBE:

DECIMO: EL DR. JOSE LUIS GONGORA RAMIREZ, DELEGADO ESTATAL DE LA COMISION REGULADORA DE LA TENENCIA DE LA TIERRA (CORETT) INSTITUTO NACIONAL DE SUELO SUSTENTABLE (INSUS) MEDIANTE OFICIO CON NUMERO 1.8/1.8.4/0310/2017, MANIFIESTA, QUE A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL CONVENIO FIRMADO EL DIA 24 DE MAYO DE 2010 CON EL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN, SOLICITA LA INTEGRACION EN EL LIBRO DE LOTIFICADO DE UN BENEFICIARIO, EL **C. JHONY DANIEL VALENCIA MARIN** DE LA COLONIA SAN ROMAN, POR LO QUE EL CUERPO COLEGIADO SIN NINGUNA OBJECION LO APROBO POR UNANIMIDAD.

PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE HOPELCHÉN, CAMPECHE, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2019.

¡HOPELCHEN CRECE CONTIGO! CERTIFICO Y DOY FE. PROFR. JEU AZAEL CHABLE CAAMAL, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHÉN.- RÚBRICA.

CERTIFICACIÓN NÚMERO 005/MHC/2019

MUNICIPIO DE HOPELCHEN

LIBRO LOTIFICADO

NOMBRE: <u>JHONY DANIEL VALENCIA MARIN</u>	
COLONIA: <u>SAN ROMAN</u>	POBLADO: <u>HOPELCHEN</u> MUNICIPIO: <u>HOPELCHEN</u>
UBICACION: <u>CALLE 25 ENTRE CALLE 26 Y CALLE 28</u>	
MANZANA: <u>11</u>	LOTE: <u>29</u>
AL NORESTE (NE) <u>35.00</u>	COLINDA CON : <u>LOTE 24</u>
AL SURESTE (SE) <u>11.00</u>	COLINDA CON : <u>LOTE 28</u>
AL NORESTE (NE) <u>22.50</u>	COLINDA CON : <u>LOTE 28</u>
AL SURESTE (SE) <u>24.00</u>	COLINDA CON : <u>LOTE 25</u>
AL SUROESTE (SO) <u>67.68</u>	COLINDA CON : <u>LOTES 1,2,3,4, Y 5</u>
AL NOROESTE (NE) <u>32.69</u>	COLINDA CON : <u>LOTES 2,8 Y 9</u>
SUPERFICIE TOTAL: 1,740.00 M2	

SECCIÓN JUDICIAL



"2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"
"Ética e independencia judicial, garantías democráticas de justicia efectiva"



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS.

OFICIO No. 517/SGA/18-2019

ASUNTO: SE COMUNICAN DÍAS NO LABORABLES PARA LOS CENTROS DE ENCUENTRO FAMILIAR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

San Francisco de Campeche, Camp; a 7 de febrero de 2019.

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

P R E S E N T E.

De conformidad con el artículo 44, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, le comunico que en Sesión Ordinaria verificada el día seis de febrero del año dos mil diecinueve, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia, dictó y aprobó el siguiente: - -

ACUERDO GENERAL NÚMERO 8/PTSJ/18-2019, DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, QUE APRUEBA DÍAS NO LABORABLES PARA LOS CENTROS DE ENCUENTRO FAMILIAR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. - - - -

Con fundamento en el artículo 14, fracción XXXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en relación con el artículo 2, párrafo tercero del Reglamento Interior General, se otorga a los Centros de Encuentro Familiar del Poder Judicial del Estado, como días no laborables, los lunes marcados en el calendario oficial del citado Poder Judicial, como días inhábiles. -

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E.- MAESTRA JAQUELINE DEL CARMEN ESTRELLA PUC. SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO.- RÚBRICA.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERNO DE CAMPECHE.- JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

EXPEDIENTE: 12/13-2014/2P-II

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR EL PERIÓDICO OFICIAL

C. MANUEL CUPIL DAMIÁN.-
DOMICILIO: SE IGNORA.

Hago saber que en el expediente 12/13-2014/2P-II, Instruido en contra de JOSÉ LUIS CHABLE GARCIA, por considerarlo probable responsable de la comisión del delito de VIOLACIÓN, la C. LA LICENCIADA

AMÉRICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS ENCARGADA DEL DESPACHO dictó un auto el día veintidós de enero de dos mil diecinueve, el cual en su parte conducente dice:

"Al respecto se PROVEE: (...) toda vez que se aprecia que no se obtuvo domicilio alguno del C. MANUEL CUPIL DAMIÁN en la búsqueda y localización, y siendo que esta autoridad no cuenta con domicilio diverso para ser citado y por lo que al haberse agotado todos los medios para lograr su localización y como se encuentra pendiente por desahogar la diligencia de Careo Procesal con la denunciante por lo que de conformidad con lo establecido en el numeral 221 en relación con el 99 del Código Procesal Penal en el Estado, se requiere a la C. Actuaría Interina Adscrita a este Juzgado, lleve a efecto de que notifique a la persona antes mencionada por medio de edictos, publicados tres veces consecutivas

en el Periódico Oficial del Estado, con la finalidad de que comparezca ante este recinto en la siguiente fecha:

- VEINTIUNO de FEBRERO del año DOS mil DIECINUEVE, a las DIEZ horas
Por lo antes expuesto se hace ver que de no lograrse la comparecencia del C. CUPIL DAMIÁN, el careo procesal se procederá a decretar el careo supletorio.-

Debiendo dejar a la Actuaría Adscrita constancia fehaciente de lo ordenado con anterioridad, teniendo para ello el término de tres días hábiles, apercibida que en caso de no hacerlo se hará acreedora a la corrección disciplinaria señalada en el artículo 35 del Código de Procedimientos Penales, consistente en una multa de diez unidades de medida y actualización en relación con lo establecido por el artículo 37 fracción primera del Código Penal del Estado, que se hace extensiva a la Secretaría de Acuerdos, para el caso de recibir el expediente por parte de la Actuaría y no verificar que esté debidamente diligenciado, provocando ambos un atraso en la presente causa. -(...)

Y CÚMPLASE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA AMÉRICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS ENCARGADA DEL DESPACHO DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO POR VACACIONES DE LA TITULAR POR ANTE LA LICENCIADA VIANEY MEJÍA PATRICIO, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA CON QUIEN SE ACTÚA, CERTIFICA Y DA FE.

Con fundamento en el numeral 99 y 221 Párrafo Segundo del Código de Procedimientos Penales del Estado, notifíquese al C. MANUEL CUPIL DAMIAN, por medio de tres edictos consecutivos, que se realice en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, esto en virtud de que se ignora su domicilio.

A T E N T A M E N T E.- LICENCIADA. GLENDA GUADALUPE MÉNDEZ LÓPEZ, ACTUARIA INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL.- RÚBRICA.

LA C. LICDA. VIANEY MEJIA PATRICIO, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

CERTIFICO: QUE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CEDULA DE NOTIFICACIÓN, DE VEINTICINCO DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, ES COPIA FIEL Y EXACTA DEL PROVEÍDO DICTADO EL DÍA VEINTIDÓS DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, DENTRO DE LA CAUSA PENAL NUMERO 12/13-2014/2P-II, Instruido

en contra del C. JOSÉ LUIS CHABLE GARCIA, por considerarlo probable responsable de la comisión del delito de VIOLACIÓN.- DADO EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE A 25 DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE.-

LICDA. VIANEY MEJÍA PATRICIO.- SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA.- RÚBRICA.

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

EXPEDIENTE: 13/14-2015/1E-II.

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR EL PERIÓDICO OFICIAL.

C. LUIS ARTURO GALAVIZ LOT Y LORENA PATRICIA GALAVIZ LOT.

DOMICILIO: SE IGNORA.

Hago saber que en el expediente 13/14-2015/1E-II, Instruido en contra de la C. MARGARITA GUADALUPE MENDICUTI HERNÁNDEZ, POR CONSIDERARLA PROBABLE RESPONSABLE DE LA COMISIÓN DEL DELITO DE DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA IMPRUDENCIAL POR MOTIVO querellado por el C. LUIS ARTURO GALAVIZ LOT y por delito de LESIONES IMPRUDENCIALES POR MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO querellado por LORENA PATRICIA GALAVIZ LOT, la C. Juez dictó un auto el día veintitrés de enero de dos mil diecinueve, el cual en su parte conducente dice:

“Al respecto SE PROVEE:

(...)VISTOS: Con la certificación de la LICDA. AMÉRICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, Secretaria de Acuerdos, en la cual hace constar que no se obtuvieron las tres publicaciones consecutivas en el periódico oficial del estado, relativas en notificar la sentencia de fecha veintisiete de agosto del año dos mil dieciocho por la razón señalada.

Por auto de fecha veintiséis de octubre de dos mil dieciocho (ver foja 363) se acumularon publicaciones del periódico oficial del estado correspondiente a los días once, doce y trece de septiembre del año próximo pasado donde fue notificado el querellante Luis Arturo Galaviz Lot de la sentencia antes mencionada, por lo que de las mismas se observan omisiones.-

Así mismo de conformidad al acuerdo emitido por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, en sesión ordinaria verificada el catorce de noviembre

del dos mil dieciocho, mismo que fuera comunicado mediante circular 028/CJCAM/SEJEC/18-2019 de esa misma fecha, bajo el siguiente rubro:

“...ACUERDO GENERAL NÚMERO 01/CJCAM/18-2019, POR EL QUE SE AMPLÍA LA COMPETENCIA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CON MOTIVO DE LA TRANSICIÓN PLENA AL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO EN EL ESTADO DE CAMPECHE...”

Al respecto SE PROVEE: Tomando en consideración la circular antes mencionada, misma que en sus puntos resolutiveos, en lo que aquí interesa, a la letra dicen:

PRIMERO: A partir del uno de diciembre del dos mil dieciocho, el Juzgado de Cuantía Menor de Primera Instancia del segundo Distrito Judicial del estado, dejara de tener competencia en los asuntos de cuantía menor penal, relativos al sistema mixto penal, conservando lo referente a las materias civil y mercantil.

SEGUNDO: Todos los asuntos radicados en materia de cuantía menor penal, relativos al sistema mixto penal radicados en el Juzgado de Cuantía menor de Primera Instancia del Segundo Distrito Judicial del Estado, serán remitidos para su tramitación y conclusión al Juzgado primero de Primera Instancia del ramo Penal en el citado Distrito.

Por lo anterior, hágase del conocimiento a las partes que el presente asunto por el delito de Daños en propiedad Ajena Imprudencial por motivo de tránsito de Vehículo querrellado por el C. Luis Arturo Galaviz Lot y por el delito de Lesiones Imprudencial por Motivo de Tránsito de Vehículo querrellado por Lorena Patricia Galaviz Lot en su propio agravio y de su menor hija E.J.G.L. en contra de la sentenciada Margarita Guadalupe Mendicuti Hernández, será tramitado en el Juzgado que preside la que suscribe, esto es, el JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, conservando el número que le fuera asignado en el Juzgado de su procedencia 13/14-2015/1E-II, por lo que se ordena a la Secretaria de Acuerdos habilite el libro de gobierno correspondiente para realizar las anotaciones de los trámites que se efectuarán a partir de la recepción de dicha causa penal y llevar el control de la secuela procesal hasta su debida conclusión.

Se hace ver a las partes que al no obrar las tres publicaciones relativas en notificar a la querellante Lorena Patricia Galaviz Lot la sentencia de fecha veintisiete de agosto del año dos mil dieciocho dictada por el Juez del Extinto Juzgado de Cuantía Menor en razón de que no obran completas dichas publicaciones con relación a los meses noviembre y diciembre esto no afecta el curso del

proceso, dado a que además se observa *que se omitió hacerle del conocimiento a la querellante* el derecho de interponer el recurso de apelación en contra de la resolución dictada antes señalada, en el término que establece el numeral 365 del Código de Procedimientos Penales del Estado, situación que es coincidente con la notificación por medio de edictos a cargo del querellante Luis Arturo Galaviz Lot acumuladas en auto de fecha veintiséis de octubre de dos mil dieciocho por lo que está incompleta la notificación en las publicaciones acumuladas.-

Por lo que se ordena a la Actuaría adscrita a este juzgado, notificar a los querellantes CC. Luis Arturo Galaviz Lot y Patricia Galaviz Lot en su propio agravio y de su menor hija E.J.G.L. de conformidad con lo establecido en el numeral 221 párrafo segundo en relación al numeral 99 del Código antes citado, la resolución de fecha veintisiete de agosto del año dos mil dieciocho dictada por el por el Juez del Extinto Juzgado de Cuantía Menor, en cuyos puntos resolutiveos dice:

“... PRIMERO: Se encuentra plenamente acreditado los delitos de DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA IMPRUDENCIAL POR MOTIVO DE TRANSITO DE VEHICULO previsto y sancionado de acuerdo a lo que disponen los artículos 215 fracción I, en relación con el 87 primer párrafo y 29 fracción II del Código Penal del Estado en vigor, querrellado por el ciudadano LUIS ARTURO GALAIZ LOT .

Asimismo se encuentra plenamente acreditado el delito de LESIONES IMPRUDENCIAL POR MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO previsto y sancionado de acuerdo a lo que disponen los artículos 136 fracción I en relación con el 87 primer párrafo y 29 fracción II del Código Penal del Estado en vigor, querrellado por LORENA PATRICIA GALAIZ LOT en su propio agravio y de su menor hija E.J.G.L.

SEGUNDO: La ciudadana MARGARITA GUADALUPE MENDICUTI HERNANDEZ, es plenamente responsable de los delitos de DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA IMPRUDENCIAL POR MOTIVO DE TRANSITO DE VEHICULO previsto y sancionado de acuerdo a lo que disponen los artículos 215 Fracción I, en relación con el 87 primer párrafo y 29 fracción II del Código Penal del Estado en vigor, querrellado por la ciudadana LUIS ARTURO GALAIZ LOT .

Asimismo la ciudadana MARGARITA GUADALUPE MENDICUTI HERNÁNDEZ, es plenamente responsable del delito de LESIONES IMPRUDENCIAL POR MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO, previsto y sancionado de acuerdo a lo que disponen los artículos 136 fracción I en relación con el 87 primer párrafo y 29 fracción II del Código Penal del Estado en vigor, querrellado por

LORENA PATRICIA GALAIZ LOT en su propio agravio y de su menor hija E.J.G.L.

TERCERO: Por esa responsabilidad criminosa en que incurrió la ciudadana MARGARITA GUADALUPE MENDICUTI por el delito de DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA IMPRUDENCIAL POR MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO, se le impone una PENA UN DIA JORNADAS DE TRABAJO y multa de TRES DIAS DE SALARIO MÍNIMO el cual en base al salario mínimo vigente en la fecha de la comisión de los hechos a razón de \$61.38 son: (Sesenta y un pesos 38/100) asciende a la cantidad de \$184.14 (son: ciento ochenta y cuatro pesos 14/100 M.N.) misma cantidad que deberá hacerla efectiva el sentenciado, ante la Delegación de la Secretaria de Finanzas de esta ciudad, una vez que cause ejecutoria la presente resolución; apercibido que de no hacerlo en el tiempo establecido o se negare sin causa justificada, a ello, se le exigirá mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Ahora bien por delito de LESIONES IMPRUDENCIAL CON MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO, se le impone una pena de DOS DÍAS JORNADAS DE TRABAJO A FAVOR DE LA COMUNIDAD.- Cabe mencionar que la jornada de trabajo a favor de la comunidad impuesta estará bajo la orientación y vigilancia de la autoridad judicial ejecutora como dispone el artículo 55 del Código Penal del Estado, tal como tal como se asentó en el considerando quinto de la presente resolución.

CUARTO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 apartado C, fracción IV de la Carta Magna y 39 del Código Penal del Estado en vigor, por el delito de DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA IMPRUDENCIAL CON MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO se CONDENA a la C. MARGARITA GUADALUPE MENDICUTI al pago de la reparación del daño material por la cantidad de \$1,250.00 (son: Mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N) a favor del querellante LUIS ARTURO GALAVIZ LOT.- Asimismo no se hace especial condenación en cuanto al pago de la reparación del daño moral por el delito de DAÑOS IMPRUDENCIAL CON MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO a favor del agraviado ALEJANDRO ENRIQUE HERNÁNDEZ LÓPEZ toda vez que no quedo acreditado.

Ahora bien, NO SE CONDENA al pago de la reparación del daño material por la comisión del delito de LESIONES IMPRUDENCIALES CON MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO a favor de la C. MARGARITA GUADALUPE MENDICUTU HERNÁNDEZ, en virtud de que de autos no se desprende constancia alguna con la cual se acredite que efectivamente tuviera un detrimento económica de la agraviada LORENA PATRICIA GALIZ LOT y su menor hija E.J.G.L., por la comisión de este delito.

Con lo que respecta a la reparación de daños moral se le condena a la C. MARGARITA MENDICUTI HERNANDEZ al pago de la cantidad de \$4,948.16 (Son cuatro mil novecientos Cuarenta y ocho pesos 16 /100 M.N.) a favor de la C. LORENA PATRICIA GALIZ LOT.- Asimismo SE CONDENA a la C. MARGARITA MENDICUTI HERNÁNDEZ al pago de la reparación de daño moral por la cantidad de \$4,948.16 (Son cuatro mil novecientos Cuarenta y ocho pesos 16 /100 M.N.), a favor de la menor E.J.G.L., por las razones expuestas en el considerando SEXTO de esta resolución.-QUINTO: Conforme a lo establecido por el artículo 369 del Ordenamiento Procesal de la materia, se comisiona a la C. Actuaría le haga saber a la sentenciada el derecho y término que tiene para impugnar la presente resolución mediante el recurso de apelación debiéndose asentar constancia de ello en autos.

SEXTO: En cumplimiento con lo que establecen los artículos 16, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 113, fracción XI y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 44, 113 fracción VII y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se hace saber a los intervinientes en los procesos que se tramitan en este Juzgado, que los datos personales que existan en los expedientes y documentación relativa al mismo, se encuentran protegidos por ser información confidencial y para permitir el acceso a esta información por diversas personas, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causado ejecutoria, para no considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el Comité de Transparencia. –

SÉPTIMO: Ahora bien y toda vez que no se cuenta con un domicilio de los querellantes LUIS ARTURO GALAIZ LOT y LORENA PATRICIA GALAIZ LOT en agravio de su menor E.J.G.L. , por tal motivo notifíquese por medio del periódico oficial de conformidad con el artículo 99 del código de procedimientos penales del Estado, ordenándose a la ciudadana actuaría en funciones, solicite la publicación por tres veces consecutivas a través del periódico oficial del Estado, debiendo dejar constancias fehacientes en autos del cumplimiento que dé a lo ordenado líneas precedentes y para ello se le otorga un término de tres días posteriores a la fecha en que se le haga entrega del presente expediente.

OCTAVO: Notifíquese y Cúmplase.-”

Asimismo, hágase del conocimiento que tienen el derecho de interponer el recurso de apelación en contra de la resolución antes detallada, teniendo para ello el término que establece el numeral 365 del Código de

Procedimientos Penales del Estado, que a la letra dice:

Artículo 365.- La apelación podrá interponerse verbalmente en el acto de la notificación o por escrito, dentro de tres días después de notificada la resolución, excepto en los casos en que este Código disponga expresamente otra cosa.-

De igual forma, se les requiere que en el término de tres días contados a partir de la última publicación en el Periódico oficial del Estado, proporcionen ante este Juzgado un domicilio cierto y conocido donde puedan recibir y oír notificaciones en esta ciudad, apercibidos que en caso omiso, las subsecuentes notificaciones, aun las de manera personal, se realizaran por medios de estrados de conformidad con el numeral 92 del Código antes invocado.

Con base en lo anterior, una vez que surjan las tres publicaciones de manera consecutivas se tendrá por notificado a los querellantes Luis Arturo Galaviz Lot y Patricia Galaviz Lot en su propio agravio y de su menor hija E.J.G.L. se procederá admitir el recurso de apelación interpuesto por la defensa, sentenciada y agente del ministerio público (ver foja 352). NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA M. en D.J. LORENA DEL CARMEN HERRERA SALDAÑA, JUEZ DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE LA LIC. AMÉRICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS, QUIEN CERTIFICA Y DA FE...”

Con fundamento en el numeral 99 y 221 Párrafo Segundo del Código de Procedimientos Penales del Estado, notifíquese a los CC. LUIS ARTURO GALAVIZ LOT Y LORENA PATRICIA GALAVIZ LOT, por medio de tres edictos consecutivos, que se realice en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, esto en virtud de que se ignora su domicilio.

A T E N T A M E N T E.- LICENCIADA. DOLORES JOSEFINA RODRÍGUEZ, ACTUARIA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL.- RÚBRICA.

LA C. LICDA. AMÉRICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

CERTIFICO: QUE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CEDULADE NOTIFICACIÓN, DE FECHAVEINTINUEVE DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, ES COPIA FIEL Y EXACTA DEL PROVEÍDO DICTADO EL DÍA VEINTITRÉS DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE, DENTRO DE LA CAUSA PENAL NUMERO 13/14-2015/1E-II, INSTRUIDO EN CONTRA DE LA C.

MARGARITA GUADALUPE MENDICUTI HERNÁNDEZ, POR CONSIDERARLA PROBABLE RESPONSABLE DE LA COMISIÓN DEL DELITO DE DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA IMPRUDENCIAL POR MOTIVO QUERELLADO POR EL C. LUIS ARTURO GALAVIZ LOT Y POR DELITO DE LESIONES IMPRUDENCIALES POR MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO.

DADO EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE A VEINTINUEVE DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE.

LICDA. AMÉRICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS.- RÚBRICA.

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

EXPEDIENTE: 60/15-2016/1E-II

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR EL PERIÓDICO OFICIAL

C. ALFONSO ENRIQUE CERVERA MARTÍNEZ.-
DOMICILIO: SE IGNORA.

Hago saber que en el expediente 60/15-2016/1E-II, Instruido en contra de ALFONSO ENRIQUE CERVERA MARTÍNEZ Y OTROS, por considerarlo probable responsable de la comisión del delito de DAÑOS NE PROPIEDAD AJENA IMPRUDENCIAL POR TRANSITO DE VEHÍCULO Y LESIONES IMPRUDENCIALES CON MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO, la C. Juez dictó un auto el día veinticinco de enero de dos mil diecinueve, el cual en su parte conducente dice:

“Al respecto se PROVEE: (...) Ahora bien, respecto en notificar al acusado Alfonso Enrique Cervera Martínez conforme al numeral 92 del código antes invocado y conforme al numeral 221 párrafo segundo en relación al numeral 99 del código anterior el auto que antecede, se hace ver que la primera notificación es incorrecta y la segunda que es por medio del periódico oficial del estado está incompleta tomando en consideración las siguientes inconsistencias:

En auto anterior, se especificó que se desconocía el paradero del acusado Alfonso Enrique Cervera Martínez, es por ello que se ordena notificarle el auto de fecha tres de diciembre de dos mil dieciocho por medio de edictos, obviamente esto incluía la parte donde textualmente se señala:

“...Tomando en consideración la circular antes

mencionada, misma que en sus puntos resolutivos, en lo que aquí interesa, a la letra dicen:

PRIMERO: A partir del uno de diciembre del dos mil dieciocho, el Juzgado de Cuantía Menor de Primera Instancia del segundo Distrito Judicial del estado, dejara de tener competencia en los asuntos de cuantía menor penal, relativos al sistema mixto penal, conservando lo referente a las materias civil y mercantil.

SEGUNDO: Todos los asuntos radicados en materia de cuantía menor penal, relativos al sistema mixto penal radicados en el Juzgado de Cuantía menor de Primera Instancia del Segundo Distrito Judicial del Estado, serán remitidos para su tramitación y conclusión al Juzgado primero de Primera Instancia del ramo Penal en el citado Distrito.

Por lo anterior, hágase del conocimiento a las partes que el presente asunto instruido por el delito de Daños en propiedad ajena imprudencial por tránsito de vehículo querrellado por el C. Jesús del Carmen Gutiérrez Martínez y por el delito de Lesiones imprudenciales con motivo de tránsito de vehículo querrellado por los CC. Maribel Gómez Santos y Fernando Abarca Díaz en contra de Alfonso Enrique Cervera Martínez y Jhonny José Cruz Jiménez, será tramitado en el Juzgado que preside la que suscribe, esto es, el JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, conservando el número que le fuera asignado en el Juzgado de su procedencia 60/15-2016/1E-II, por lo que se ordena a la Secretaria de Acuerdos habilite el libro de gobierno correspondiente para realizar las anotaciones de los trámites que se efectuarán a partir de la recepción de dicha causa penal y llevar el control de la secuela procesal hasta su debida conclusión.- ...”.-

Y no solo la parte textual que plasmara en la cedula de notificación de fecha trece de diciembre de dos mil dieciocho, por tal motivo se ordena de conformidad con lo establecido en el numeral 221 párrafo segundo en relación al numeral 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado, notificar al acusado Alfonso Enrique Cervera Martínez por medio de los edictos que se publicarán por tres veces consecutivas a través del Periódico Oficial del Estado, para efectos de notificarle el presente auto.

En vista de lo ordenado se apercibe a la C. Actuaría para que deje constancia fehacientes, teniendo para ello el término de tres días hábiles, apercibida que en caso de no hacerlo se hará acreedora a la corrección disciplinaria señalada en el artículo 35 del Código de Procedimientos Penales, de igual manera se le requiere que antes de pasar la causa penal a la Secretaria de Acuerdos realice las anotaciones correspondientes en la libreta de control de edictos que se lleva en este juzgado apercibimiento que se hace extensivo a la Secretaria de Acuerdos, para el caso de recibir el expediente por parte de la C. Actuaría y no verificar que esté debidamente diligenciado,

provocando ambos un atraso en la presente causa.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA M. en D.J. LORENA DEL CARMEN HERRERA SALDAÑA, JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE LA LICDA. AMÉRICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS, QUIEN CERTIFICA.

Con fundamento en el numeral 99 y 221 Párrafo Segundo del Código de Procedimientos Penales del Estado, notifíquese al C. ALFONSO ENRIQUE CERVERA MARTÍNEZ, por medio de tres edictos consecutivos, que se realice en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, esto en virtud de que se ignora su domicilio.

A T E N T A M E N T E.- LICENCIADA. GLENDA GUADALUPE MÉNDEZ LÓPEZ, ACTUARIA INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL.- RÚBRICA.

LA C. LICDA. AMERICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

CERTIFICO: QUE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CEDULA DE NOTIFICACIÓN, DE TREINTA DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, ES COPIA FIEL Y EXACTA DEL PROVEÍDO DICTADO EL DÍA VEINTICINCO DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, DENTRO DE LA CAUSA PENAL NUMERO 60/15-2016/1E-II, Instruido en contra de ALFONSO ENRIQUE CERVERA MARTÍNEZ Y OTROS, por considerarlo probable responsable de la comisión del delito de DAÑOS NE PROPIEDAD AJENA IMPRUDENCIAL POR TRANSITO DE VEHÍCULO Y LESIONES IMPRUDENCIALES CON MOTIVO DE TRANSITO DE VEHÍCULO.-

DADO EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE A 30 DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE.- LICDA. AMÉRICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS.- RÚBRICA,

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

H TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO NOTIFICAR ATRAVES DE EDICTOS A TRAVES DEL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EXP. 192/16-2017

AL C. GONZALO ALPUCHE LARA

DOMICILIO SE IGNORA

JUICIO ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN NEGATIVA DE HIPOTECA PROMOVIDO POR MIGUEL ANGEL MANZANILLA VIRGILIO EN CONTRA DE GONZALO ALPUCHE LARA.- LA C. JUEZ DE ESTE CONOCIMIENTO DICTO UNA AUTO QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL, DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. CASA DE JUSTICIA. DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.-

VISTOS, Para resolver en definitiva los autos del expediente número 192/16-2017/2C-I, relativo al Juicio Ordinario Civil de Prescripción Negativa de Acción Hipotecaria promovido por MIGUEL ANGEL MANZANILLO VIRGILIO en contra de GONZALO ALPUCHE LARA.

R E S U L T A N D O

1.- Con fecha veintitrés de enero de dos mil diecisiete, compareció ante la Oficialía de Partes Común del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche (turno matutino) que por razón de turno correspondió conocer a esta Juzgadora, por MIGUEL ANGEL MANZANILLO VIRGILIO a demandar en la Vía Ordinaria Civil, la Prescripción Negativa de Acción Hipotecaria, a GONZALO ALPUCHE LARA. Fundando su demanda en los hechos y fundamentos de derecho que consideró aplicables, mismos que se dan por reproducidos como si a la letra se insertaren y con toda su fuerza legal, en atención al principio de economía procesal.

2.- Por auto de fecha veintiséis de enero de dos mil diecisiete, se admitió la demanda de cuenta en la vía ordinaria civil la Prescripción Negativa de Acción Hipotecaria y giraron oficios a diversas autoridades para localizar el domicilio del demandado.

3.- Con fecha veintiuno de febrero del dos mil diecisiete, se amonestó a la Secretaria de Acuerdos Interina y se ordenó girar oficios a diversas autoridades para localizar el domicilio del demandado.

4.- Con fecha seis de marzo del dos mil diecisiete, se acumularon oficios de diversas autoridades.-

5.- Con fecha quince de marzo del dos mil diecisiete, se acumularon oficios de diversas autoridades y se turnaron los autos para emplazar al demandado.-

6.- Con fecha veinte de abril del dos mil diecisiete, se acumularon oficios de diversas autoridades y se turnaron los autos para emplazar al demandado.-

7.- Con fecha once de julio de dos mil diecisiete, se desechó petición del actor toda vez que no se ha agotado el segundo extremo legal.-

8.- Con fecha ocho de septiembre del dos mil diecisiete, se tiene por agotado el primer extremo legal para acreditar la ignorancia del domicilio de la parte demandada y se fija fecha y hora para el desahogo de las testimoniales que acrediten la ignorancia del domicilio.-

9.- Con fecha dieciséis de octubre del dos mil diecisiete, se volvió a fijar fecha y hora para el desahogo de las testimoniales que acrediten la ignorancia del domicilio del demandado.-

10.- Con fecha treinta y uno de octubre del dos mil diecisiete, se desahogaron las testimoniales para acreditar la ignorancia del domicilio de la parte demandada.

11.- Con fecha veintisiete de noviembre del dos mil diecisiete, se ordenó emplazar a la parte demandada a través del Periódico Oficial.

12.- Con fecha veintidós de febrero del dos mil dieciocho, se acumularon los Periódicos Oficiales de fechas diez, diecinueve y treinta y uno de enero del dos mil dieciocho, calificando de legal el emplazamiento de la parte demandada GONZALO ALPUCHE LARA y se desechó petición de abrir el juicio a prueba.

13.- Con fecha veintiséis de marzo del dos mil dieciocho, se abrió el juicio a prueba por el término de treinta días hábiles iniciando el día cinco de abril del dos mil dieciocho y concluyendo el dieciocho de mayo del mismo año.

14.- Con fecha diecinueve de abril del dos mil dieciocho, se admitieron las pruebas de la parte actora siendo éstas las siguientes:

LA PARTE ACTORA OFRECIÓ LAS SIGUIENTES PROBANZAS:

CONFESIONAL A CARGO DE MIGUEL ANGEL MANZANILLA VIRGILIO (actor) MISMA QUE NO SE ADMITIÓ.

DOCUMENTAL QUE NO SE ADMITIÓ POR NO SER CLARA.

La parte demandada no ofreció pruebas.

15.- Con fecha seis de agosto del dos mil dieciocho, se ordenó la publicación de probanzas.

16.- Con fecha quince de agosto del dos mil dieciocho, se desechó petición del actor.

17.- Con fecha nueve de octubre del dos mil dieciocho, se abrió el período de alegatos.

18.- Con fecha veintiuno de noviembre del dos mil dieciocho, se citó a las partes para el dictado de la sentencia definitiva, siendo tal la que hoy nos ocupa.-

C O N S I D E R A N D O

I.- COMPETENCIA. Que la suscrita Jueza es COMPETENTE para conocer y resolver del presente juicio, conforme a lo establecido en los artículos 137 y 160 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, debido a que la cancelación de la inscripción del predio propiedad del demandante, se encuentra dentro de la jurisdicción de esta juzgadora.

II.- OBJETO. Que sentencia definitiva es aquella que pone fin a un negocio que debe ser clara, precisa y congruente con la demanda, la contestación y con las demás pretensiones deducidas oportunamente en el pleito, condenando o absolviendo al demandado y decidiendo sobre los puntos litigiosos que hayan sido objeto del debate. (Artículo 483 del Código Procesal Civil del Estado).

III.- VIA. En ese sentido, la suscrita Juzgadora, está obligada a ocuparse sobre la procedencia de la Vía, por ser un presupuesto que debe estudiarse de oficio y antes de entrar al estudio del fondo del asunto, de conformidad con el criterio jurisprudencial que reza:

“VÍA ESTUDIO OFICIOSA DE SU PROCEDENCIA.- No es verdad que los jueces de primera instancia estén impedidos para estudiar oficiosamente la procedencia de la vía intentada por el actor toda vez que este problema es un presupuesto procesal cuyo estudio debe de ser previo al del fondo de la cuestión, puesto que el juzgador debe de resolver, en primer lugar, si la vía es procedente, y acto continuo entrar al fondo del negocio. Lo anterior es obvio porque el análisis de las acciones sólo puede llevarse a efecto si el juicio, en la vía escogida por el actor, es procedente, pues de no serlo, el juez esta impedido para resolver sobre las acciones planteadas. El estudio de la procedencia del juicio es un presupuesto procesal que tiene carácter de orden público, porque la ley expresamente ordena que determinadas controversias deban de tramitarse sumariamente sin permitirse a los particulares adoptar diversas formas de juicios. En consecuencia todo juzgador puede válidamente analizar la procedencia de la vía a efecto de establecer si la controversia debe tramitarse en ella o en otra diversa. Amparo directo 6306/1971. Antonio Anaya Pérez.- Octubre 19 de 1973, Unanimidad de 4 votos, ponente Mtro. Enrique Martínez Ulloa. 3 SALA Séptima Época, Volumen 58, Cuarta Parte, Pág., 102, Tesis que ha sentado precedente: A. D. 2338/1970 Lourdes Sifuentes de Rodríguez. Enero 14 de 1971, Unanimidad de 4 votos

Ponente Mtro. Enrique Martínez Ulloa 3 SALA Séptima Época, Volumen 25, cuarta parte Pág. 41.” -

En ese sentido, tenemos que la vía seguida en el presente juicio, fue la Sumaria Civil de Prescripción Negativa de la Hipoteca, la cual tiene su fundamento en lo establecido en el artículo 511 fracción XII del Código de Procedimientos Civiles del estado de Campeche, y en la que se determinará si la procede la prescripción negativa, que pretende el actor, motivo por el cual, se declara que ha sido procedente la vía seguida en este juicio. -

IV.- PERSONALIDAD. Antes de abordar el estudio de lo que es en sí la acción, es forzoso analizar la personalidad con la que se ostentan ante esta juzgadora las partes contendientes en este asunto, por constituir obviamente un presupuesto procesal que inclusive debe dilucidarse de oficio, por representar un elemento de orden público, como lo establece el siguiente criterio jurisprudencial que dice:

“Novena Época. Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEXTO CIRCUITO. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Tomo: XIII, Junio de 2001 Tesis: VI.2o.C. J/200 Página: 625 PERSONALIDAD, EXAMEN DE LA. La personalidad de los litigantes es un presupuesto procesal, esto es, un requisito sin el cual no puede iniciarse ni sustanciarse válidamente el juicio, toda vez que no sería jurídico resolver una controversia en la que las partes o alguna de ellas, no estuviera legalmente representada; de ahí que la falta de impugnación oportuna de la personalidad de un litigante de ninguna manera puede motivar una representación que no existe; de lo que se sigue que la personalidad de las partes debe ser analizada, aun de oficio, por el juzgador en cualquier estado del juicio, y sólo debe omitir la reiteración del examen de la personalidad, en caso de haber sido resuelto antes de manera expresa, a través de los medios de impugnación legalmente procedentes, o cuando en primera instancia el demandado no haya comparecido y en los agravios de la alzada combata la personalidad. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEXTO CIRCUITO. Amparo en revisión 203/91. Triplay Mexicano. 28 de junio de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: José Galván Rojas. Secretario: Armando Cortés Galván. Amparo directo 520/93. Grupo Impresos Namar, S.A. de C.V. 4 de noviembre de 1993. Unanimidad de votos. Ponente: José Galván Rojas. Secretario: Armando Cortés Galván. Amparo directo 505/99. Ferrostaal, A.G. 9 de septiembre de 1999. Unanimidad de votos. Ponente: José Mario Machorro Castillo, secretario de tribunal en funciones de Magistrado por ministerio de ley, en términos del artículo 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Secretaria: Sonia Quintana Tinoco. Amparo directo 200/2000. Ramón Ángel Gracida

Rodríguez, como apoderado de Banco Nacional de Comercio Interior, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo. 31 de agosto de 2000. Unanimidad de votos. Ponente: Antonio Meza Alarcón. Secretario: Enrique Baigts Muñoz. Amparo en revisión 64/2001. María Lilita Amezcua Álvarez. 1o. de marzo de 2001. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca. Véase: Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-2000, Tomo IV, Materia Civil, página 265, tesis 315, de rubro: "PERSONALIDAD, EXAMEN DE LA."

En ese contexto, se observa que el ciudadano MIGUEL ANGEL MANZANILLO VIRGILIO compareció por su propio y personal derecho a demandar a la persona moral y al no tener impedimento legal alguno y al estar en el pleno ejercicio de sus derechos de conformidad con el artículo 38 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, puede comparecer a juicio por su propio y personal derecho, en consecuencia se declara que con apoyo en el citado artículo, tiene personalidad en el presente asunto como parte actora.

Por su parte, el ciudadano GONZALO ALPUCHE LARA, estuvo en aptitud de comparecer a dar contestación a la demanda instaurada en su contra en tiempo y forma y no lo hizo, pese a que fue debidamente emplazado mediante periódico oficial, pudiendo ejercer sus derechos como parte demandada, por tanto, se declara que tiene personalidad en el presente juicio como parte demandada.

Ahora bien, debe decirse que conforme al artículo 1141 del Código Civil vigente en el Estado, la prescripción negativa es un medio para librarse de obligaciones mediante el transcurso del tiempo y bajo las condiciones establecidas en la ley; y en el caso concreto, se advierte que MIGUEL ANGEL MANZANILLO VIRGILIO con fecha seis de junio de mil novecientos noventa y cuatro, celebró un contrato de Reconocimiento de adeudo con Garantía Hipotecaria respecto al predio 101 de la calle 15 del poblado de Samulá, Campeche; de allí que el actor tenga legitimación en la causa e interés legítimo para accionar la prescripción negativa de la hipoteca, que pesa sobre su bien inmueble.

V.- ESTUDIO DE LA ACCIÓN.- En vista de ello, al no existir excepciones, ni pruebas que impidan o retarden la acción intentada por la parte actora, en términos de lo expresado por el artículo 32 del Código de Procedimientos Civiles, con fundamento en lo establecido por el numeral 283 del Código Procesal Civil del Estado, que a la letra dice: **"El que afirma está obligado a probar. En consecuencia, el actor debe probar su acción y el reo sus excepciones"**. Por ello, la carga de la prueba recae en este caso, en la parte actora, quién entre los argumentos medulares expresados en su demanda, solicita la prescripción

de la hipoteca que pesa sobre el predio propiedad de MIGUEL ANGEL MANZANILLO VIRGILIO inscrito de fojas 315 a 316 del Tomo 83-B-Bis, Libro IV, Sección Primera con la Inscripción número 30303.

Así tenemos que los artículos siguientes del Código Civil vigente en el Estado y que textualmente prevén lo siguiente:

Art.- 1167.- La prescripción negativa se verifica por el sólo transcurso del tiempo fijado por la ley.

Art.- 1168.- Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contados desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento.

Art.- 1185.- El tiempo para la prescripción se cuenta por años y no de momento, a momento, excepto en los casos en que así lo determine la ley expresamente.

Art.- 2815.- La acción hipotecaria prescribirá a los diez años contados desde que pueda ejecutarse con arreglo al título inscrito.

Art. 2915.- Las inscripciones no se extinguen en cuanto a tercero, sino por cancelación, o por el registro de la transmisión del dominio, o derecho real inscrito a otra persona.

Art. 2916.- Las inscripciones pueden cancelarse por consentimiento de las partes o por decisión judicial.

Art. 2917.- La cancelación de las inscripciones podrá ser total o parcial.

Art. 2918.- Podrá pedirse y deberá ordenarse, en su caso, la cancelación total:

I. Cuando se extinga por completo el inmueble objeto de la inscripción;

II. Cuando se extinga también por completo el derecho inscrito;

III. Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción;

IV. Cuando se declare la nulidad de la inscripción;

V. Cuando se haya vendido judicial o administrativamente el inmueble que reporte el gravamen en el caso previsto en el artículo 2222.

Art. 2919.- Podrá pedirse y deberá decretarse en su caso, la cancelación parcial:

I. Cuando se reduzca el inmueble objeto de la inscripción;

II. Cuando se reduzca el gravamen o derecho constituido sobre el inmueble.

Art. 2939.- Las anotaciones preventivas se extinguen por cancelación, por caducidad o por conversión en inscripción.

Confrontando lo que señalan dichos numerales tenemos que nuestro derecho sustantivo civil prevé la posibilidad de liberar o exonerar el cumplimiento de obligaciones por el solo transcurso del tiempo, mediante la figura de la prescripción negativa; asimismo, prevé que las inscripciones y anotaciones preventivas pueden ser canceladas por alguna de las causas previstas en la ley o bien caducadas por el transcurso del tiempo previsto por la legislación.

Ahora bien, dado que se ejercitaron dos acciones, se procederá a analizar y resolver en primer término por la prescripción negativa, la cual exige dos elementos para su actualización:

- a. *la existencia de una obligación. -*
- b. *el transcurso del tiempo (10 años) contado a partir de que aquélla pudo exigirse por el tiempo previsto en la ley.*

En lo concerniente a los hechos de la demanda, la parte actora alega:

“...Que con fecha Seis Junio del año de mil novecientos noventa y cuatro suscribí un contrato de Reconocimiento de adeudo con el C. Gonzalo Alpuche Lara, y el cual le pague en la fecha 15 del mes de marzo del año mil novecientos noventa y seis, en el cual por ser mi compadre nunca me dio comprobante del pago que le hice por la confianza que teníamos en ese entonces por lo cual como se ve nunca hizo acción alguna en contra de mi patrimonio por lo que le pido señor juez, se cancele la nota del Reconocimiento de Adeudo que pesa sobre el bien mencionado en esta demanda por haber prescrito la acción Hipotecaria...” sic-

Por lo que demanda la prescripción negativa, ya que afirma que han pasado más de diez años en los que no se ha ejercitado acción alguna sobre dicha Hipoteca.

En este contexto, y respecto al primer elemento de la acción, relativo a la existencia de la obligación, la parte actora adjuntó Copia certificada de la Póliza Mercantil número 2, celebrada el día seis de junio de mil novecientos noventa y cuatro, por Gonzalo Alpuche Lara como acreedor y Miguel Manzanilla Virgilio como deudor, pasada ante la fe del licenciado y Corredor Público número 1 JORGE RAMON R. DE LA GALA ROSADO, debidamente certificado por la licenciada CARMEN MARÍA DE GUADALUPE PRESUEL CANEPA, Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, relativa al Contrato de Reconocimiento de Adeudo con Garantía Hipotecaria, por la cantidad de

diez mil nuevos pesos; en el cual se dejó en hipoteca el predio en litis, quedando registrado a fojas 315 a 316 del Tomo 83-B-Bis, Libro IV, Sección Primera con la Inscripción número 30303.

Esta prueba valorada en términos del artículo 450 del Código Procesal Civil del Estado en vigor, hace prueba plena y favorece a su oferente, ya que con ella acreditó la existencia de una obligación, como fue el reconocimiento de adeudo, por parte de GONZALO ALPUCHE LARA, en el cual se dejó como garantía hipotecaria el predio en litis, siendo éste el Predio 101 de la calle 15 del poblado de Samulá, Campeche.

De lo que se sigue que de acuerdo con la cláusula primera del contrato de mil novecientos noventa y cuatro, el plazo de duración del contrato fue de tres meses contados a partir de la firma y fecha del instrumento, aunque seguiría surtiendo sus efectos mientras existan saldos insolutos a cargo de la parte acreditada; y en virtud que a la presente fecha ya se ha cumplido el vencimiento del contrato y ha dejado transcurrir el acreedor hipotecario más de diez años para reclamar el cobro del crédito haciendo efectiva la garantía hipotecaria, resulta a todas luces que ha acaecido el supuesto de la PRESCRIPCIÓN NEGATIVA y en consecuencia, la cancelación de la inscripción de hipoteca, pues se ha extinguido el derecho que ampara, pues el computo de la prescripción empezó el día siguiente que venció el plazo de dicho contrato, esto es el **siete de septiembre de dos mil cuatro**, momento en el que el acreedor tuvo la oportunidad de demandar la acción hipotecaria, y al no hacerlo y permitir que transcurra satisfactoriamente el plazo de diez años desde esa fecha entonces resulta insoslayable la procedencia de la prescripción negativa de las obligaciones asumidas por el deudor, en términos de lo dispuesto en el artículo 2815 del código Civil vigente en el Estado. Apoyando el criterio anterior es procedente traer a la vista la siguiente tesis aislada que reza:

Época: Novena Época. Registro: 178253. Instancia: SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Tipo Tesis: Tesis Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Localización: Tomo XXI, Junio de 2005. Materia(s): Civil. Tesis: I.6o.C.347 C. Pág. 753. [TA]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXI, Junio de 2005; Pág. 753. ACCIÓN HIPOTECARIA. EL CÓMPUTO DEL TÉRMINO PARA QUE ÉSTA PRESCRIBA, EMPIEZA A CONTAR A PARTIR DE QUE PUEDA EJERCITARSE, CON BASE EN LO PACTADO EN LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO DE CRÉDITO SIMPLE CON INTERÉS Y GARANTÍA HIPOTECARIA. El término de diez años para que prescriba la acción hipotecaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2918 del Código Civil para el Distrito Federal, en relación con el diverso numeral 1159 del mismo ordenamiento, no empieza a

contar a partir de la primera fecha en que el acreditado incumpla con la obligación, sino desde que nace el derecho del acreedor para ejercer tal acción, con base en lo expresamente pactado en el contrato de crédito simple con interés y garantía hipotecaria. Es decir, para que la acción hipotecaria sea procedente en principio, se requiere la exhibición de la escritura pública en que conste el crédito y la hipoteca, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, y ser el crédito de plazo cumplido o que deba anticiparse; y, para que la acción prescriba, se requiere que haya transcurrido el término de diez años contados a partir de que la acción hipotecaria, derivada del incumplimiento del deudor, pueda ejercitarse con arreglo, como ya se precisó, al título inscrito y a lo expresamente pactado en el contrato. Dicho momento no necesariamente corre desde el inicio del incumplimiento del deudor, esto es, si en las cláusulas del contrato las partes acuerdan que el vencimiento anticipado del plazo tendrá lugar por falta de pago de dos o más mensualidades consecutivas, tal cómputo no podrá empezar desde el primer incumplimiento, sino hasta que se dé el supuesto pactado, es decir, hasta que fenezca el segundo mes, momento en el que el acreedor sí podrá promover su demanda hipotecaria, siendo que de no hacerlo y permitir que transcurra el plazo de diez años desde esa fecha, entonces sí será procedente la prescripción negativa de las obligaciones asumidas por el deudor, en términos de lo dispuesto en el artículo 2918 del Código Civil. SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo directo 7826/2004. Banco Obrero, S.A. 2 de diciembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: Gilberto Chávez Priego. Secretario: Miguel Ángel Castañeda Niebla. Véase: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXI, abril de 2005, página 501, tesis 1a./J. 18/2005, de rubro: "PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN HIPOTECARIA. EL PLAZO PARA QUE OPERE DEBE COMPUTARSE A PARTIR DE QUE SE INCUMPLE CON LA OBLIGACIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL Y NO DESDE EL VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL MISMO (LEGISLACIONES FEDERAL Y DEL ESTADO DE JALISCO)."

Por lo anteriormente razonado y valorado y de conformidad con los artículos 474 y 483 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se resuelve PROCEDENTE el presente Juicio Ordinario Civil de de Prescripción Negativa de la Acción Hipotecaria promovido por MIGUEL ANGEL MANZANILLO VIRGILIO en contra de GONZALO ALPUCHE LARA, por lo expresado en la presente resolución.

VI.- Consecuentemente, se declara prescrita la garantía hipotecaria que se derivan de la Copia certificada de la Póliza Mercantil número 2, celebrada el día seis de junio de mil novecientos noventa y cuatro, por Gonzalo

Alpuche Lara como acreedor y Miguel Manzanilla Virgilio como deudor, pasada ante la fe del licenciado y Corredor Público número 1 JORGE RAMON R. DE LA GALA ROSADO, debidamente certificado por la licenciada CARMEN MARÍA DE GUADALUPE PRESUEL CANEPA, Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, relativa al Contrato de Reconocimiento de Adeudo con Garantía Hipotecaria, por la cantidad de diez mil nuevos pesos; en el cual se dejó en hipoteca el predio en litis, quedando registrado a fojas 315 a 316 del Tomo 83-B-Bis, Libro IV, Sección Primera con la Inscripción número 30303.

VII.- Al causar ejecutoria la presente resolución, de conformidad con los artículos 6 y 7 fracción de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y 2916, 2918 fracción II, 2929 y 2940 del Código Civil del Estado, gírese atento oficio a la Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, para que se sirva cancelar, el registro de fojas 315 a 316 del Tomo 83-B-Bis, Libro IV, Sección Primera con la Inscripción número 30303.

VIII.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. En cumplimiento con lo que establecen los artículos 16, párrafo primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 113 fracción XI, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 44, 113, fracción VII, 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se hace saber a las partes que los datos personales que existan en este expediente y documentación relativa al mismo, se encuentran protegidos por ser información confidencial, y para permitir el acceso a esta información por diversas personas, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causado ejecutoria, para no considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el Comité de Transparencia.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO Y MOTIVADO, SE

R E S U E L V E:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL PRESENTE JUICIO ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN NEGATIVA DE ACCIÓN HIPOTECARIA PROMOVIDO POR MIGUEL ANGEL MANZANILLO VIRGILIO EN CONTRA DE GONZALO ALPUCHE LARA, POR LO EXPRESADO EN LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

SEGUNDO: SE DECLARA PRESCRITA LA GARANTÍA HIPOTECARIA QUE SE DERIVA DE LA COPIA CERTIFICADA DE LA PÓLIZA MERCANTIL NÚMERO 2, CELEBRADA EL DÍA SEIS DE JUNIO DE MIL

NOVECIENTOS NOVENTAY CUATRO, POR GONZALO ALPUCHE LARA COMO ACREEDOR Y MIGUEL MANZANILLA VIRGILIO COMO DEUDOR, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO Y CORREDOR PÚBLICO NÚMERO 1 JORGE RAMON R. DE LA GALA ROSADO, DEBIDAMENTE CERTIFICADO POR LA LICENCIADA CARMEN MARÍA DE GUADALUPE PRESUEL CANEPA, DIRECTORA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, RELATIVA AL CONTRATO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO CON GARANTÍA HIPOTECARIA, POR LA CANTIDAD DE DIEZ MIL NUEVOS PESOS; EN EL CUAL SE DEJÓ EN HIPOTECA EL PREDIO EN LITIS, QUEDANDO REGISTRADO A FOJAS 315 A 316 DEL TOMO 83-B-BIS, LIBRO IV, SECCIÓN PRIMERA CON LA INSCRIPCIÓN NÚMERO 30303.

TERCERO: AL CAUSAR EJECUTORIA LA PRESENTE RESOLUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 6 Y 7 FRACCIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, Y 2916, 2918 FRACCIÓN II, 2929 Y 2940 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO, GÍRESE ATENTO OFICIO A LA DIRECTORA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD, PARA QUE SE SIRVA CANCELAR, PARA QUE SE SIRVA CANCELAR, EL REGISTRO DE FOJAS 315 A 316 DEL TOMO 83-B-BIS, LIBRO IV, SECCIÓN PRIMERA CON LA INSCRIPCIÓN NÚMERO 30303.

CUARTO: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. EN CUMPLIMIENTO CON LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 16, PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 23, 113 FRACCIÓN XI, Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 44, 113, FRACCIÓN VII, 123 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE HACE SABER A LAS PARTES QUE LOS DATOS PERSONALES QUE EXISTAN EN ESTE EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL MISMO, SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS POR SER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, Y PARA PERMITIR EL ACCESO A ESTA INFORMACIÓN POR DIVERSAS PERSONAS, SE REQUIERE QUE EL PROCEDIMIENTO JURISDICCIONAL HAYA CAUSADO EJECUTORIA, PARA NO CONSIDERARSE COMO INFORMACIÓN RESERVADA, PERO ADEMÁS OBTENER EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LOS TITULARES DE ESTOS DATOS, TODO LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LO QUE DETERMINE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

QUINTO: NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE AL ACTOR Y POR PERIÓDICO OFICIAL AL DEMANDADO Y CÚMPLASE.

ASÍ LO RESOLVIÓ EN DEFINITIVA Y FIRMA, LA MAESTRA EN DERECHO ALMA PATRICIA CÚ SÁNCHEZ, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA, DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR ANTE LA LICENCIADA ZOILA DE LAS MERCEDES PEDRAZA ROSADO, SECRETARIA DE ACUERDOS QUE CERTIFICA Y DA FE.- CONSTE.-

DOS FIRMAS ILEGIBLES RUBRICAS.-
LO QUE NOTIFICO AL C. GONZALO ALPUCHE LARA, parte demandada-, MEDIANTE PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO POR TRES VECES EN EL ESPACIO DE QUINCE DÍAS; DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 106 Y 269 DEL CÓDIGO PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO EN VIGOR.

LICDA. LUCY ROMANA MENA CHI, ACTUARIA.-
RÚBRICA.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA

PRIMERA ALMONEDA

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES PARA EL REMATE DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 104/17-2018/2C-I, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR EL LICENCIADO JOSE ALFREDO CARDEÑA VASQUEZ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO DENOMINADA BBVA BANCOMER S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, EN CONTRA DE EUSEBIO NAAL TAMAY Y RUBI DEL CARMEN MEDINA ARIAS, EL CUAL SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:-

“CALLE GENERAL MIGUEL BARRAGAN NUMERO 25 ENTRE AVENIDA VALENTÍN GÓMEZ FARIAS Y AVENIDA BENITO JUÁREZ EN EL FRACCIONAMIENTO VILLA NARANJOS DE ESTA CIUDAD (ANTES CALLE GENERAL MIGUEL BARRANGA MANZANA 22 DEL FRACCIONAMIENTO PRESIDENTES DE MÉXICO), CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE MIDE 8 METROS Y COLINDA CON LOTE 28, AL SUROESTE MIDE 8 METROS Y COLINDA CON CALLE GENERAL MIGUEL BARRAGAN, AL NOROESTE MIDE 16 METROS Y COLINDA CON LOTE 23 Y AL SURESTE MIDE 16 METROS Y COLINDA CON LOTE 27. -

Por tal motivo la suscrita Juzgadora, toma como base para el remate la cantidad de \$421,000.00 (SON: CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS 00/100 M. N.) y como postura legal la cantidad de \$ 280,666.66 (SON: DOSCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.).-

La subasta pública tendrá lugar en el local de este Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado ubicado en Avenida Patricio Trueba y de Regil, número 236, de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, el día **CATORCE** del mes de **MARZO** del año dos mil diecinueve, a las **12:00** horas.-

San Francisco de Campeche, Campeche., a 14 de enero de 2019.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN D. ALMA PATRICIA CÚ SÁNCHEZ, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. - LICDA. LORENA IVETTE PEREZ PINZON, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- RÚBRICAS.**

Nota: Este Edicto se publicara por dos veces en el término de quince días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CONVOCATORIA N° 51/18-2019/2°C-II

EXPEDIENTE N° 277/18-2019/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del señor ADALBERTO GÓMEZ LÓPEZ, quien fuera vecina de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A VEINTIUNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.- JUEZ SEGUNDO CIVIL, M. EN D. DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- RÚBRICAS.

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

LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ, SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE

PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A VEINTIUNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-

CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- RÚBRICA.

**CONVOCATORIA DE HEREDEROS
EXPEDIENTE: 413/17-2018/3C-I**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de ANTONIO BERNABE quien fuera vecino de la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche; para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 16 de Enero de 2019.- *M. en D. Esperanza de los Ángeles Cruz Arroyo, Juez del Juzgado Tercero del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado.- Licda. Esperanza de la Caridad Cornejo Can, Secretaria de Acuerdos.- Rúbricas.*

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

CONVOCATORIA N° 15/18-2019/2°C-II

EXPEDIENTE N° 770/17-2018/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia de la señora GEORGINA ROMERO ROJAS, quien fuera vecina de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.-

JUEZ SEGUNDO CIVIL, M. EN D. DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- RÚBRICAS.

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

EL C. LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ, SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-

CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS,
LICENCIADO EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.-
RÚBRICA.

CONVOCATORIA N° 49/18-2019/2°C-II

EXPEDIENTE N° 258/18-2019/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del señor JOSÉ JOEL SANCHEZ VELEZ, quien fuera vecina de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A DIECIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.- JUEZ SEGUNDO CIVIL, M. EN D. DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- RÚBRICAS.

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

LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ, SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A DIECIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-

CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS,
LICENCIADO EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.-
RÚBRICA.

CONVOCATORIA N° 32/18-2019/2°C-II

EXPEDIENTE N° 88/18-2019/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del señor JUAN MANUEL RAMIREZ CRUZ, quien fuera vecina de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A SEIS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.- JUEZ SEGUNDO CIVIL, M. EN D. DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- RÚBRICAS.

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

EL C. LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ, SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A SEIS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-

CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS,
LICENCIADO EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.-
RÚBRICA.

CONVOCATORIA

EXPEDIENTE NÚMERO 15/2016-2017/I-I-III

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DE QUIEN EN VIDA RESPONDIERA AL NOMBRE DE **MARCELINO SANCHEZ LOEZ**, QUIEN FUERA ORIGINARIO BUENAVISTA, AMATAN, CHIAPAS MEXICO, **PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA (30) DÍAS** COMPAREZCAN ANTE ESTE EL DESPACHO DE ESTE JUZGADO SEGUNDO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL Y DE ORALIDAD EN MATERIA FAMILIAR, DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO CON SEDE EN LA VILLA DE XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE, A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA FECHA DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO.

DADO EN LA VILLA DE XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE, A LOS TRECE DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO-

LICENCIADA CANDELARIA BEATRIZ GALA PECH, JUEZA INTERINA SEGUNDO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL- FAMILIAR-MERCANTIL Y DE ORALIDAD EN MATERIA FAMILIAR DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

CON RESIDENCIA EN LA VILLA DE XPUJIL, CALAKMUL, CAMEPCHÉ.

LICENCIADA JANETH CARO GONZALEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA.- RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR MEDIO DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, POR TRES EDICTOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS.

CONVOCATORIA N° 28/18-2019/2°C-II

EXPEDIENTE N° 539/17-2018/2°C-II

*Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia de la señora **MARÍA LOZANO MARTINEZ,** quien fuera vecina de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de **TREINTA DÍAS,** comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-*

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A VEINTITRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.- JUEZ SEGUNDO CIVIL, M. EN D. DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- RÚBRICAS.

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

EL C. LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ, SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A VEINTITRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-

CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.-

RÚBRICA.

E D I C T O

SE CONVOCA A LOS HEREDEROS, ACREDORES O DEUDORES DE LA C. **JUAN DE DIOS TEK LOPEZ Y/O JUAN DE DIOS TEC LOPEZ,** OCURRAN ANTE MI A DEDUCIR SUS DERECHOS. EL PRESENTE EDICTO SE PUBLICARA TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ, TRAYENDO LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES EN LA NOTARIA PUBLICA NUMERO VEINTINUEVE A MI CARGO EN LA CALLE 10 NUMERO 381 SAN ROMAN DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP A 14 DE DICIEMBRE DEL 2018.- M.R.L. MARIA FERNANDA ROSADO VILA.- ROVF T21003UQ8.- CED. PROF. 2314821.- RÚBRICA.

EDICTO NOTARIAL

En escritura pública número setecientos noventa y ocho (**798**) otorgada ante Mí, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, se denunció la Sucesión testamentaria a bienes de quien respondiera al nombre de **JUAN MANUEL COBO IBARRA;** quien fuera vecino de esta Ciudad; por **EL CIUDADANO JUAN CARLOS COBO CASTILLO,** por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado en Campeche, en vigor, se convoca a los que se consideren con derechos hereditarios, y a los acreedores del autor de la herencia, para que se presenten a la Notaría Pública número treinta y cinco de esta Ciudad Capital, a deducir sus derechos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación de este Edicto, misma que se efectuará por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Cam.; a 28 de diciembre de 2018.- **LIC. ABELARDO MALDONADO ROSADO,** TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA No. 16.- CÉD. PROF. 2526636.- Avenida Ruiz Cortínez número tres "A", Guadalupe. San Fco. de Campeche, Cam.- Rúbrica.



