



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

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

CUARTA ÉPOCA
Año VII No. 1668

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Miércoles 27 de Abril de 2022

SECCIÓN LEGISLATIVA



PODER LEGISLATIVO
LXIV LEGISLATURA
CAMPECHE

CITATORIO

La Diputación Permanente de la LXIV Legislatura del Congreso del Estado de Campeche cita:

A los diputados integrantes de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado, para concurrir a las 13:30 horas del día 29 de abril de 2022 al Salón de Sesiones del Palacio Legislativo, a la sesión previa, que tendrá lugar para elegir a la directiva que conducirá los trabajos del tercer período ordinario de sesiones del primer año de ejercicio constitucional.

Dado en el Palacio Legislativo, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil veintidós.

C. Jorge Pérez Falconi, Diputado Secretario.- C. José Antonio Jiménez Gutiérrez,. Diputado Secretario.- Rúbricas.

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Municipio de Champotón
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del 1 de Enero al 31 de Enero de 2022
(Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Subtotal a Corto Plazo			0	0
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Subtotal a Largo Plazo			0	0
Otros Pasivos	Peso	México	67,824,043	65,499,819
Total Deuda y Otros Pasivos			67,824,043	65,499,819

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Actividades
Del 1 de Enero al 31 de Enero de 2022 y 2021
(Pesos)

Concepto	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión	4,663,407	0
Impuestos	2,701,536	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	6,453	0
Derechos	1,755,776	0
Productos	707	0
Aprovechamientos	198,935	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	33,370,719	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones	31,935,094	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1,435,625	0
Otros Ingresos y Beneficios	821	0
Ingresos Financieros	821	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	38,034,947	0
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	10,830,195	0
Servicios Personales	9,486,929	0
Materiales y Suministros	298,805	0
Servicios Generales	1,044,461	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,750,245	0
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	925,303	0
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	842,000	0
Pensiones y Jubilaciones	982,942	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones y Aportaciones	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	7,000	0
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	0
Provisiones	0	0
Disminución de Inventarios	0	0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0	0
Otros Gastos	7,000	0
Inversión Pública	0	0
Inversión Pública no Capitalizable	0	0
Total de Gastos y Otras Pérdidas	13,587,440	0
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	24,447,507	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de Enero al 31 de Enero de 2022
(Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	635,592	21,871,072
Activo Circulante	635,592	21,871,072
Efectivo y Equivalentes	0	21,871,072
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	35,801	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	599,791	0
Inventarios	0	0
Almacenes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
Activo No Circulante	0	0
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Activos Intangibles	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
PASIVO	0	2,324,225
Pasivo Circulante	0	2,324,225
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	1,935,534
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	388,691
Pasivo No Circulante	0	0
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	23,559,704	0
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	23,559,704	0
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	10,935,423	0
Resultados de Ejercicios Anteriores	12,624,281	0
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Flujos de Efectivo
Del 1 de Enero al 31 de Enero de 2022 y 2021
(Pesos)

Concepto	2022	2021
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	38,034,947	0
Impuestos	2,701,536	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de mejoras	6,453	0
Derechos	1,755,776	0
Productos	707	0
Aprovechamientos	198,935	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	821	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	31,935,094	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1,435,625	0
Otros Orígenes de Operación	0	0
Aplicación	16,163,876	0
Servicios Personales	9,486,929	0
Materiales y Suministros	217,642	0
Servicios Generales	975,256	0
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	925,303	0
Transferencias al resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	842,000	0
Pensiones y Jubilaciones	982,942	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Otras Aplicaciones de Operación	2,733,804	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	21,871,072	0
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Otros Orígenes de Inversión	0	0
Aplicación	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Otras Aplicaciones de Inversión	0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	0	0
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0	0
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
Aplicación	0	0
Servicios de la Deuda	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0	0
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	0	0
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	21,871,072	0
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al inicio del Ejercicio	5,891,948	0
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio	27,763,019	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Enero de 2022 y 2021
(Pesos)

CONCEPTO	Año 2022	Año 2021	CONCEPTO	Año 2022	Año 2021
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	27,763,019	5,891,948	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	37,573,336	39,508,870
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	41,092,320	41,128,120	Documentos por Pagar a Corto Plazo	323,290	323,290
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	1,647,115	2,246,907	Perdón a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	2,795,810	2,795,810	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Eliminación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	Perdón a Corto Plazo	0	0
Total de Activos Circulantes	73,298,264	52,062,785	Otros Pasivos a Corto Plazo	15,422,472	15,811,163
			Total de Pasivos Circulantes	53,319,099	55,643,324
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,116,861,876	1,116,861,876	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	49,428,646	49,428,646	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	953,720	953,720	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-49,026,892	-49,026,892	Provisiones a Largo Plazo	12,180,720	12,180,720
Activos Diferidos	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	12,180,720	12,180,720
Eliminación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Total del Pasivo	65,499,819	67,824,043
Otros Activos no Circulantes	0	0	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
Total de Activos No Circulantes	1,118,217,349	1,118,217,349	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Total del Activo	1,191,515,614	1,170,280,134	Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	1,126,016,795	1,102,456,091
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	24,447,597	13,512,084
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,642,709,636	1,030,085,355
			Reservas	0	0
			Reservaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	58,858,652	58,858,652
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	1,126,016,795	1,102,456,091
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	1,191,515,614	1,170,280,134

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsables del emisor

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUEL JIMENEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDÁZ ALVARADO
SINDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de Enero al 31 de Enero de 2022
(pesos)

Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2021	0				0
Aportaciones	0				0
Donaciones de Capital	0				0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0				0
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2021		1,088,944,007	13,512,084		1,102,456,091
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			13,512,084		13,512,084
Resultados de Ejercicios Anteriores		1,030,085,355			1,030,085,355
Revalúos		0		0	0
Reservas		0		0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		58,859,652			58,859,652
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DE 2021				0	0
Resultado por Posición Monetaria				0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0	0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2021	0	1,088,944,007	13,512,084	0	1,102,456,091
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2022	0				0
Aportaciones	0				0
Donaciones de Capital	0				0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0				0
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2022		12,624,281	10,935,423		23,559,704
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			24,447,507		24,447,507
Resultados de Ejercicios Anteriores		12,624,281	-13,512,084		-887,803
Revalúos		0		0	0
Reservas		0		0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		0		0	0
CAMBIOS EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DE 2022				0	0
Resultado por Posición Monetaria				0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0	0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2022	0	1,101,568,288	24,447,507	0	1,126,015,795

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

MTA. CLAUDETH SARRIGOLEA CASTILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE ENERO DE 2022



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón en cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emite las Notas a los Estados Financieros cuyos rubros así lo requieran, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad de que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros:

- 1) Notas de desglose;
- 2) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- 3) Notas de gestión Administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I. NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

Efectivo y equivalentes

1. El saldo de estas cuentas al 31 de Enero del 2022, se integra como sigue:

Cuenta	2022
Caja	-\$ 283,589.22
Bancos	28'030,408.41
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía	16,200.00
Total	\$ 27'763,019.19

La cuenta de **CAJA** refleja el monto pendiente de depósito de los ingresos que se recaudaron a final del mes y un fondo revolvente a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Relación de Cuentas Bancarias Productivas

Municipio de Champotón		
Relación de Cuentas Bancarias Productivas		
Periodo (Anual)		
Fondo, Programa o Convenio	Datos de la Cuenta Bancaria	
	Institución Bancaria	Número de Cuenta
GASTO CORRIENTE	HSBC	XXX5911
NÓMINA	HSBC	XXX9366
GASTO CORRIENTE	HSBC	XXX9374
FORTAMUN/16	BANAMEX	XXX7611
DEDUCTIVAS/16	BANAMEX	XXX4252
ZOFEMAT	BANAMEX	XXX5299
FORTAMUN/18	BANAMEX	XXX5255
FISM/18	BANAMEX	XXX5247
FONDO PETROLERO/18	BANAMEX	XXX6094
CDI PROLL/18	BANAMEX	XXX1400
PROGRAMAS REGIONALES/18	BANAMEX	XXX7543
FAFEF/18	BANAMEX	XXX1607
PRODDER/19	BANAMEX	XXX2517
FISM/19	BANAMEX	XXX7293
FORTAMUN/19	BANAMEX	XXX7309
FONDO PETROLERO/19	BANAMEX	XXX1887
GASTO CORRIENTE	BANAMEX	XX75654
PREDIAL	BANAMEX	XXX0283
FONDO DE AHORRO	BANAMEX	XXX6047
SUBSIDIO ESTATAL	BANAMEX	XXX0229
FIESTAS TRADICIONALES	BANAMEX	XXX5302
ZOFEMAT	BANAMEX	XXX8051
SUBSIDIO ESTATAL	BANAMEX	XXX2639
HIDROCARBUROS	BANAMEX	XXX2108
TARJETAS BANCARIAS	BANCOMER	XXX9633
	BANAMEX	XXX8624
CONVENIO DE OBRAS (JUNTAS MPALES.)	BANAMEX	XXX1874
SUBSIDIO ESTATAL 2020	BANAMEX	XXX5370
PRODDER 2020	BANAMEX	XXX9267
CONVENIO OBRAS (JUNTAS MPALES.) 2020	BANAMEX	XXX1066
CULTURA DEL AGUA 2020/MUNICIPAL	BANAMEX	XXX1074
CULTURA DEL AGUA 2020/FEDERAL	BANAMEX	XXX9824
SUBSIDIO ESTATAL 2021	BANAMEX	XXX9832
COMPENSACIÓN AMBIENTAL/21	BANAMEX	XXX6398
CONVENIO JUNTAS/2021	BANAMEX	



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



CULTURA DEL AGUA MPAL./21	BANAMEX	XXX5420
PROGRAMA E005 CAP. AMB. Y DESARROLLO	BANAMEX	XXX0061
SUSTENTABLE/21		
	HSBC	XXX9994
FORTAMUN/22	HSBC	XXX0000

Derechos a recibir efectivo y equivalentes y bienes o servicios

2. El saldo de estas cuentas al 31 de Enero del 2022, se integra como sigue:

Cuenta	2022
Cuentas por cobrar a corto plazo	0.00
Deudores diversos por cobrar a corto plazo	41'092,319.80
Anticipo a proveedores a corto plazo	841,687.13
Anticipo a contratistas por obras públicas a corto plazo	805,428.08
TOTAL:	\$ 42'739,435.01

Se detalla por tipo de contribución y monto pendiente de cobro o por recuperar:

Tipo de contribución	Monto Pendiente de cobro y por Recuperar	Ejercicio	Monto sujeto a juicio	Antigüedad	Factibilidad de cobro
Cuentas por cobrar	0.00	2017 a 2022	0.00	0	SI
Otras cuentas por cobrar	0.00	2017 a 2022	0.00	0	SI

Cabe mencionar que en el concepto de Deudores Diversos por cobrar a corto plazo incluye la participación a las H. Juntas, Comisarias y Agencias Municipales, las cuales al momento de comprobar se irán descontando los saldos.

CONCEPTO	2022	2021
Anticipo de sueldos	0.00	0.00
Gastos por comprobar	396,844.12	347,704.12
Diversos	5'633,797.00	5'685,754.00
Terceros (Juntas, comisarias y agencias)	35'061,678.68	35'094,662.32



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Total	41'092,319.80	41'128,120.44
-------	---------------	---------------

3. Se considera la información del cuadro anterior como derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir.

Bienes disponibles para su transformación o consumo inventarios (NO APLICA)

4. **(NO APLICA).** EL H. Ayuntamiento de Champotón es un ente público que no realiza algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.
Con base en la información, no existe método de valuación aplicable
5. En el caso de la Cuenta de almacén tiene un importe de \$ 2'795,810.09, (Son: dos millones setecientos noventa y cinco mil ochocientos diez pesos 09/100 M.N.) estos son de proveedores que no se pueden registrar en el módulo de compras, debido a que son apoyos a diversos sectores y que pertenecen al capítulo 4000, los cuales se va cancelando conforme se van pagando.

Inversiones financieras (NO APLICA)

6. **(NO APLICA).** EL H. Ayuntamiento de Champotón no cuenta con Inversiones Financieras y fideicomisos de los que se pueda informar.
7. Debido a la no aplicabilidad, No hay información sobre inversiones financieras.

Bienes muebles, inmuebles e intangibles

8. El saldo de estas cuentas al 31 de Enero del 2022, se integra como sigue:

➤ **Bienes Inmuebles**

Cuenta	2022
Terrenos	\$ 834,188,134.00
Edificios no habitacionales	131,000,139.00
Infraestructura	10'636,970.00
Construcciones en proceso en bienes de dominio público	138'366,870.00
Construcciones en proceso en bienes propios	2'669,762.00



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Total: \$1'116,861,875.00

➤ **Bienes Muebles**

Cuenta	2022	Depreciación del Ejercicio	Depreciación Acumulada	Método de Depreciación
Mobiliario y Equipo de Administración	\$ 9'382,074.95	\$ 0.00	\$ 189,361.86	Línea Directa
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	925,483.74	0.00	-661,162.82	Línea Directa
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	649,356.26	0.00	-537,998.06	Línea Directa
Vehículos y Equipo de Transporte	23'937,434.30	0.00	-23'253,901.93	Línea Directa
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	11'534,756.62	0.00	-7'245,414.75	Línea Directa
TOTAL:	\$ 46'429,105.87	\$ 0.00	\$ -31'509,115.70	

9. **Activos Intangibles**

Cuenta	2022	Amortización del Ejercicio	Amortización Acumulada	Método de Amortización
Software	\$ 953,720.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Línea Directa
TOTAL:	\$ 953,720.00	\$ 0.00	\$ 0.00	

Estimaciones y deterioros (NO APLICA)

10. **(NO APLICA).** El Municipio no genera estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

11. **Otros activos (NO APLICA).** El Municipio no genera movimientos en la cuenta de Otros activos.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



PASIVO

1. Cuentas y documentos por pagar:

El saldo de estas cuentas al 31 de Enero del 2022, se integra como sigue:

CUENTA	2022	Vencimiento
Servicios personales por pagar a corto plazo	-\$ 597,877.00	4 meses
Proveedores por pagar a corto plazo	17'194,850.74	30 Días
Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	3'972,942.76	30 Días
Participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo	-150,000.00	30 Días
Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo	0.00	30 Días
Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	16'569,949.23	30 Días
Otras cuentas por pagar a corto plazo	583,470.46	30 Días
Documentos con contratistas por obras públicas a corto plazo	202,249.95	30 Días
Otros documentos por pagar a corto plazo	121,040.33	30 Días
Total:	\$ 37'896,626.47	

Es importante señalar que, la Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, está llevando a cabo las medidas necesarias para reducir los créditos comerciales, así como la implementación de estrategias e incentivos de recaudación de las contribuciones municipales, para que de esta forma se cuente con los recursos necesarios para hacer frente a dichas obligaciones. Así mismo se informa que en el caso de Servicios personales por pagar a corto plazo, es el devengado por pago de aguinaldo que serán cubiertos en el mes de diciembre.

2. Fondos de bienes de terceros en administración y/o garantía a corto y largo plazo (NO APLICA)

(NO APLICA). El Municipio no cuenta con recursos localizados en Fondos de bienes de terceros en administración y/o garantía a corto y largo plazo.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



3. Otros pasivos circulantes

El saldo de esta cuenta al 31 de Enero del 2022, se integra como sigue:

CUENTA	2022
Otros pasivos circulantes	\$ 15'422,472.43
Total:	\$ 15'422,472.43

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. Las cuentas de ingresos representan los ingresos propios recaudados por el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón por concepto de: Impuestos, Contribuciones de mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos; así como ingresos derivados de Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas para el desarrollo de las actividades propias del ente, del 01 al 31 de Enero del 2022.

Concepto	2022
Ingresos de la Gestión	\$ 4'663,407.05
Impuestos	\$ 2'701,536.46
Contribuciones de mejora	6,452.64
Derechos	1'755,775.56
Productos de Tipo Corriente	707.37
Aprovechamientos de Tipo Corriente	198,935.02
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones	\$ 33'370,719.04
Participaciones y Aportaciones	31'935,094.17
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1'435,624.87

2. Otros Ingresos y Beneficios del 01 al 31 de Enero del 2022.

Otros ingresos y beneficios	\$ 821.34
Ingresos Financieros	821.34
Otros ingresos y Beneficios Varios	0.00



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Gastos y Otras Pérdidas

- Las cuentas de gastos representan los importes destinados para el funcionamiento del gobierno y con ello fortalecer el desarrollo social y económico mejorando condiciones de vida de la sociedad, proporcionándoles apoyos y servicios públicos de calidad, del 01 al 31 de Enero del 2022.

Concepto	2021
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	\$13'587,440.49
Gastos de Funcionamiento	\$10'830,195.47
Servicios Personales	9'486,928.82
Materiales y Suministros	298,805.37
Servicios Generales	1'044,461.28
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$2'750,245.02
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	925,303.02
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00
Ayudas Sociales	842,000.00
Pensiones y Jubilaciones	982,942.00
Participaciones y Aportaciones	\$0.00
Participaciones	0.00
Aportaciones	0.00
Convenios	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	\$0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	\$7,000.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00
Otros Gastos	7,000.00
Inversión Pública	\$0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

El saldo de estas cuentas al 31 de Enero del 2022, se integra como sigue:

- Modificaciones al patrimonio contribuido:

Concepto	2022
Aportaciones	\$ 0.00
Donaciones de capital	\$ 0.00



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Municipio de Champotón
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de Enero al 31 de Enero de 2022
(pesos)

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2021	0				0
Aportaciones	0			✓	0
Donaciones de Capital	0			✓	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0			✓	0
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2021		1,088,944,007	13,512,084		1,102,456,091
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			13,512,084	✓	13,512,084
Resultados de Ejercicios Anteriores		1,030,085,355		✓	1,030,085,355
Revalúos		0		0 ✓	0
Reservas		0		✓	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		58,858,652		✓	58,858,652
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DE 2021				0	0
Resultado por Posición Monetaria				0 ✓	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0 ✓	0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2021	0	1,088,944,007	13,512,084	0	1,102,456,091
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2022	0				0
Aportaciones	0			✓	0
Donaciones de Capital	0			✓	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0			✓	0
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2022		12,624,281	10,935,423		23,559,704
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			24,447,507	✓	24,447,507
Resultados de Ejercicios Anteriores		12,624,281	-13,512,084	✓	-887,803
Revalúos		0	0	0 ✓	0
Reservas		0	0	✓	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		0	0	✓	0
CAMBIOS EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DE 2022				0	0
Resultado por Posición Monetaria				0 ✓	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0 ✓	0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2022	0	1,101,568,288	24,447,507	0	1,126,015,795

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

2. Modificaciones al patrimonio generado:

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Efectivo y Equivalentes

1. EL análisis de los saldos en la cuenta de efectivo y equivalentes

Cuenta	2022
Efectivo	-\$ 283,589.22



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Efectivo en Bancos	28'030,408.41
Inversiones temporales (Hasta 3 Meses)	0.00
Fondos con Afectación Específica	0.00
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía	16,200.00
Total de Efectivo y Equivalentes	\$ 27'763,019.19

2. Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, se informa el importe de pagos realizados del 01 al 31 de Enero del 2022 conforme a los rubros siguientes:

OBJETO DEL GASTO	DEVENGADO	PAGADO
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00
Mobiliario y Equipo de Administración	0.00	0.00
Muebles de oficina y estantería	0.00	0.00
Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	0.00	0.00
Otros mobiliarios y equipos de administración	0.00	0.00
Mobiliario Y Equipo Educativo y Recreativo	0.00	0.00
Cámaras fotográficas y de video	0.00	0.00
Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo	0.00	0.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0.00	0.00
Maquinaria y equipo de construcción	0.00	0.00
Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración	0.00	0.00
Equipo de comunicación y telecomunicación	0.00	0.00
Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios	0.00	0.00
Herramientas y máquinas-herramienta	0.00	0.00
Bienes Inmuebles	0.00	0.00
Terrenos	0.00	0.00

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

	2022	2021
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	\$ 24'454,506.94	\$0.00
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	0.00	0.00
Otros Gastos	7,000.00	0.00



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
------------------------------------	------	------

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ
COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES.

Municipio de Champotón CAMPECHE Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del 01 al 31 de Enero de 2022		
1. Total de Ingresos Presupuestarios		\$38,034,947.43
2. Más Ingresos Contables No presupuestarios		\$0.00
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	0	
3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables		\$0
4. Total de Ingresos Contables (4= 1 + 2 - 3)		\$38,034,947.43

Municipio de Champotón CAMPECHE Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del 01 al 31 de Enero de 2022		
1.-Total de Egresos Presupuestarios		\$13,572,447.49
2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables		\$0.00
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	\$0.00	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$0.00	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	\$0.00	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	\$0.00	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	\$0.00	
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	\$0.00	
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios		\$7,000.00
3.6 Otros Gastos	7,000.00	
3.7 Otros gastos contables no presupuestarios	0.00	
4. Total de Gastos Contables (4= 1 - 2 + 3)		\$13,579,447.49

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón tiene al 31 de Enero del 2022, un registro en Cuentas de Orden Contable por un importe total de \$ 84'003,195.00 (son: ochenta y cuatro millones tres mil ciento noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) mismos que se encuentran detallados como a continuación se describe:

1. Cuentas de Orden Contable

Cuenta	2021
Fianzas y Garantías recibidas por deudas a cobrar	84'003,195.00

Es importante señalar que la cuenta de Fianzas y Garantías recibidas por deudas a cobrar, representa el importe del rezago en la recaudación de Impuesto Predial y Servicio de Agua Potable.

2. Cuentas de orden Presupuestarias al 31 de Enero del 2022.

Ley de Ingresos:

Cuenta	2022
Ley de Ingresos Estimada	\$ 416'050,427.00
Ley de Ingresos por Ejecutar	378'015,479.57
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	0.00
Ley de Ingresos Devengada	38'034,947.43
Ley de Ingresos Recaudada	38'034,947.43

Presupuesto de Egresos:

Cuenta	2022
Presupuesto de Egresos Aprobado	416'050,427.00
Presupuesto de Egresos por ejercer	348'470,214.33
Modificaciones al Presupuesto de Egresos	0.00
Presupuesto de Egresos Comprometido	67'580,212.67
Presupuesto de Egresos Devengado	13'572,447.49



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Presupuesto de Egresos Ejercido	13'479,072.37
Presupuesto de Egresos Pagado	13'430,072.38

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. INTRODUCCIÓN

Los Estados Financieros del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

2. PANORAMA ECONÓMICO Y FINANCIERO

En cumplimiento al artículo 107 fracciones III Y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el H. Ayuntamiento de Champotón formuló y envió al H. Congreso del Estado de Campeche para su aprobación, su iniciativa de Ley de Ingresos 2022 mismas que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado.

Es importante señalar que el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, elabora su Presupuesto de Egresos con base a la Ley de Ingresos, mismo que fue aprobado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, por la cantidad de \$ 416'050,427.00 (Son: cuatrocientos dieciséis millones cincuenta mil cuatrocientos veintisiete pesos 00/100 M.N.) Para el ejercicio fiscal 2022, y el Presupuesto de Egresos Aprobado es por la cantidad de \$ 416'050,427.00 (Son: cuatrocientos dieciséis millones cincuenta mil cuatrocientos veintisiete pesos 00/100 M.N.).

3. AUTORIZACIÓN E HISTORIA

En 1538, al desocuparse la Villa de San Pedro de Tenosique, a causa de las hostilidades de los indígenas, Francisco de Montejó, El Mozo, fundó la Villa de San Pedro Champotón. Al separarse la capitanía general de Yucatán, el 15 de septiembre de 1821, subsistió la organización y división política administrativa heredada de la colonia. Yucatán estaba dividido en 14 partidos o subdelegaciones. El partido de Champotón tenía como cabecera a la villa de Champotón.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN

2021-2024



Por decreto del gobernador Miguel Barbachano del 1° de mayo de 1852, Champotón es elevado a la categoría de villa y al constituirse en estado el distrito de Campeche, pasa a formar parte de la nueva entidad.

El 7 de ENERO de 1915, al publicarse el decreto núm. 51 que aprobaba una nueva Ley de Administración Interior, Champotón se convirtió en uno de los 8 municipios libres que conformaron el nuevo estado de Campeche. El día 7 de noviembre de 1957 se le concedió el título de ciudad a su cabecera municipal mediante el decreto núm. 88 emitido por el H. Congreso del estado.

4. ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón es una persona moral legalmente constituida y su objeto social es proveer los servicios públicos que tienen a su cargo tal como marca la Fracción III, Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

“ ...

Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- b) Alumbrado Público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto;
- e) Panteones;
- f) Rastro;
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento
- h) Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, Policía preventiva municipal y de tránsito;
- i) Los demás que las legislaturas locales determinen según condiciones territoriales y socio-económicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

La principal actividad del Municipio consiste en la Administración Pública Municipal en General, tal y como se desprende de su Cédula de Identificación Fiscal. El ejercicio fiscal, tal y como lo establecen las disposiciones coincide con el año de calendario, por lo que está en curso el Ejercicio Fiscal 2021.

La estructura orgánica del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón está establecida en base a la Ley Orgánica Municipal y sus reglamentos respectivos.

5. BASES DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido en los artículos 46, 49 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los entes públicos deberán emitir en forma periódica estados financieros; los cuales se elaboran conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Consejo Nacional de Armonización Contable y demás disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables; así mismo, cuando algún rubro así lo requiera se deberá acompañar de notas a los estados financieros, con la finalidad de revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los estados financieros, los cuales serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual, apegándonos a lo antes citado y para el debido cumplimiento a los preceptos normativos antes señalados.

Es así que el registro y la preparación de la Información Financiera del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón se llevó a cabo con lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios de Campeche, la Ley Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios aplicado supletoriamente y demás disposiciones relativas. De igual manera, para la emisión de los informes Financieros se aplicaron los Postulados Básicos establecidos en la Ley

General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad establecida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, para organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa, permitiendo que la información sea oportuna confiable y comparable para la toma de decisiones:

- * Sustancia Económica
- * Entes Públicos
- * Existencia Permanente
- * Revelación Suficiente
- * Importancia Relativa
- * Registro e Integración Presupuestaria
- * Consolidación de la Información Financiera
- * Devengo Contable
- * Valuación
- * Dualidad Económica
- * Consistencia

6. POLÍTICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón emite los Estados e Informes Financieros básicos; así como los presupuestales que emanen de la contabilidad de los plazos legales y términos establecidos en la normatividad aplicable.

Para actualizar los valores de los Bienes Inmuebles, se toma como base la del avalúo valor de mercado, en caso de no contar con este documento se utiliza el relativo al "Valor Catastral" emitido por las autoridades competentes. El método de depreciación de los bienes muebles con apego a la "Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación", considerando un uso normal y adecuado a las características del bien, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Los bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, se registran a su costo de adquisición manteniéndolo hasta la fecha de baja.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, tiene como políticas preparar su información financiera reconociendo los ingresos al momento que se cobren en tanto que los gastos se registran al devengarse.

Se crea la provisión del gasto en el momento de la recepción de los bienes o servicios mediante el momento contable del devengo a través de una matriz de conversión que permite simultáneamente afectar la información financiera y presupuestal del Ente Público.

7. POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCIÓN POR RIESGO CAMBIARIO (NO APLICA)

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón no cuenta con operaciones en moneda extranjera, por lo que no se tiene riesgo de fluctuación en las divisas.

8. REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO

1. El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón no cuenta con importe de los gastos capitalizables en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
2. No existen riesgos por tipo de cambio, ya que el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón no realiza operaciones de esta naturaleza.

9. FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS (NO APLICA)

El H. Ayuntamiento de Champotón no cuenta con Fideicomisos, Mandatos y Análogos, por lo que no se tiene información alguna sobre dicho concepto.

10. REPORTE DE LA RECAUDACIÓN

Concepto de Ingreso	2022	2021
Impuestos		2'701,536.46
Contribuciones de mejoras		6,452.64
Derechos		1'755,775.56
Productos de tipo corriente		707.37
Aprovechamientos de tipo corriente		198,935.02
Total de Ingresos Locales		4'663,407.05
Participaciones federales		17,823,476.66
Aportaciones		13,418,001.00
Convenios		0.00
Incentivos derivados de la colaboración fiscal		90,042.85
Fondos distintos de aportaciones		603,573.66



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Total de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones		31,935,094.17
Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones		1'435,624.87
TOTAL		38,034,126.09

En cumplimiento del artículo 18, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Se anexa en la Ley de Ingresos del Municipio de Champotón, la Proyección de los Ingresos por un periodo de un año en adición al ejercicio fiscal en cuestión (2022); publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 24 de diciembre del año 2021.

11. INFORMACIÓN SOBRE LA DEUDA Y REPORTE ANALÍTICO DE LA DEUDA

La información correspondiente se revela en las notas de desglose relativas al pasivo.

12. CALIFICACIONES OTORGADAS (NO APLICA)

(NO APLICA). El H. Ayuntamiento de Champotón no ha sido sujeto a una calificación crediticia.

13. PROCESOS DE MEJORA

Actualmente el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón se encuentra adecuando sus procesos de Armonización Contable, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y su normatividad conforme a la Ley de Disciplina Financiera. Es así, que el personal encargado de la emisión de la Información Financiera, se encuentran en constante capacitación para actualizarse en el tema de los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de esta forma dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Leyes del cual es sujeto, ya que como bien establece, son de observancia obligatoria para los entes públicos.

14. INFORMACIÓN POR SEGMENTOS (NO APLICA)

El H. Ayuntamiento de Champotón como ente público no genera una Información Financiera de manera segmentada, debido a que no se involucra en diferentes actividades operativas. O relación alguna con el manejo de diversos productos o servicios, diferentes áreas geográficas, grupos homogéneos, etc.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



15. EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, determina efectuar los ajustes correspondientes a eventos posteriores a cierres anuales o de periodo según sea el caso, registrándolos en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental dentro del mes de ENERO y/o periodo de cierre, siguiendo los lineamientos de la Auditoría Superior del Estado de Campeche y del acuerdo emitido por el CONAC, por el que se emiten las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.

16. PARTES RELACIONADAS

En el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17. RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Champotón, Campeche a 31 de Enero del 2022

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA



**HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE CHAMPOTÓN**
2021-2024



Asunto: Certificación de Acuerdo de Cabildo.
Exp.: SHA'2022

EL QUE SUSCRIBE, LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1,2,3,7,20,21,59,60,69,70,103,106,121,123,186,187, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICA QUE:

EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA **OCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, DIÓ LECTURA, PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, A LA SIGUIENTE INICIATIVA: **INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE ENERO DE 2022**, MISMO QUE VIENE ANEXO AL OFICIO MARCADO CON EL NÚMERO 0533, DE FECHA 4 DE FEBRERO DE 2022, SIGNADO POR EL LIC. EZEQUIEL JIMENEZ OSORIO, TESORERO MUNICIPAL, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; EN SU ARTÍCULO 124, FRACCIÓN XIX, Y ARTÍCULO 6 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, EL TESORERO SOLICITA POR MEDIO DEL CITADO OFICIO, LA REMISIÓN DEL CORTE DE CAJA AL H. CABILDO, PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, Y POSTERIORMENTE REMITIRSE AL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, CON EL OBJETO DE SU PUBLICACIÓN, MISMO PUNTO QUE DESPUES DE HABER SIDO ANALIZADO Y DISCUTIDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. **907 (033)** DE LA **SESIÓN EXTRAORDINARIA** DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA **OCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; EL **DÍA OCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY.- Rúbrica.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE CHAMPOTÓN**
2021-2024



Asunto: Certificación de Acuerdo de Cabildo.
Exp.: SHA'2022

EL QUE SUSCRIBE, LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1,2,3,7,20,21,59,60,69,70,103,106,121,123,186,187, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICA QUE:

EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA **01 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO: -

PRIMERO. - DIFUNDIR Y DAR A CONOCER A LOS CONTRIBUYENTES LOS BENEFICIOS QUE HAY AL EJERCER EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MEDIANTE LA CONDONACIÓN Y/O EXENTO DE RECARGOS DE EJERCICIOS ANTERIORES AL AÑO FISCAL A PARTIR DEL 15 DE ABRIL AL 15 DE JUNIO DE 2022; **SEGUNDO.** - APRUEBESE LA PRESENTE INICIATIVA. **TERCERO.** -PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO; **CUARTO.** - REALÍCENSE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR EL PRESENTE ACUERDO; **QUINTO.**- CÚMPLASE. MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CABILDANTES PRESENTES.

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. **906 (032)** DE LA **SESIÓN EXTRAORDINARIA** DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA **01 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; EL **DÍA UNO DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY.- Rúbrica.



**HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE CHAMPOTÓN**
2021-2024



Asunto: Certificación de Acuerdo de Cabildo.

Exp.: SHA'2022

}

EL QUE SUSCRIBE, LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1,2,3,7,20,21,59,60,69 ,70,103,106,121,123,186,187, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICA QUE:

EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA **01 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- SE AUTORIZA, OTORGAR UN **10% DE DESCUENTO**, EN EL PAGO DE DERECHO DE AGUA POTABLE, A LOS USUARIOS REGULARES DEL SISTEMA, QUE ACUDAN A APAGAR EN EL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022, EL CONSUMO TOTAL CORRESPONDIENTE, AL EJERCICIO FISCAL 2022. **SEGUNDO.-** PUBLÍQUESE EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE EL PRESENTE ACUERDO; **TERCERO.-** REALÍCENSE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES, PARA COMPLETAR, EL PRESENTE ACUERDO. **CUARTO.-**CÚMPLASE, MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CABILDANTES PRESENTES.

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. **906 (032)** DE LA **SESIÓN EXTRAORDINARIA** DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA **01 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; EL **DÍA UNO DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY.- Rúbrica.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



ACUERDO que tiene por objeto emitir la actualización del Código de Ética de los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de la página 93 a la 103, con fecha 30 de Junio de 2017.

Primero.- Se analice y en su caso se apruebe el proyecto de **Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón**, para los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón.

Segundo.- Que una vez aprobado el proyecto de **Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón**, se realice la debida publicación en el periódico oficial del estado de Campeche.

Tercero.- Realícense los trámites administrativos correspondientes para complementar el presente acuerdo.

Cuarto.- Cúmplase.

Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón

Disposiciones Generales

Que la Constitución Política del Estado de Campeche, en el párrafo tercero del artículo 96, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que le afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2016, y que entró en vigor con fecha 19 de julio de 2017, en su artículo 7, indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 17 y 18 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Interno de Control deberá implementar mecanismos para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado y adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y Control Interno de acuerdo a las recomendaciones que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emita.

El reto de construir un buen gobierno, implica también contar con servidores públicos con una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad, estén absolutamente convencidos de la dignidad e importancia de su tarea. De ahí la necesidad y el compromiso de formar servidores públicos con principios y valores éticos en su desempeño cotidiano y en la vida diaria. Que los principios rectores y obligaciones señalados en este Código de Ética, deberán ser cumplidos por todos los que integran la Administración Pública Municipal; asimismo y ante cualquier circunstancia en la actuación de todo servidor público de acuerdo a los objetivos planteados, imperará el respeto de los derechos humanos y la igualdad de género.

Que con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los principios que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de octubre de 2018, el Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Ética, así como las bases de integridad y ética pública.

Que el H. Ayuntamiento promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir de que los servidores públicos, de manera individual y en su conjunto, asumen un rol de disciplina y profesionalismo con el objeto de brindar un trato digno, ágil y cordial al público en general, convencidos de la trascendencia que representa la labor del servidor público ante la sociedad.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



El artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece la obligación, de que todos los servidores públicos deberán de observar el código de ética que al efecto sea emitido conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

El doce de octubre de 2018, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *"Acuerdo por el que se da a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"* que fue aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que se adicionan a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, como principios rectores para la conformación de un ente del servicio público, los de economía, transparencia, competencia por mérito, y equidad, siendo necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad que, por su importancia y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos para regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública del H. Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento

Generalidades

Artículo 1.- El Código de Ética, está integrado por normas y valores tendientes a regular la conducta de las personas dentro del contexto y ambiente de un centro de trabajo, proponiendo una normativa que deberá ser cumplida de manera obligatoria por los integrantes del centro de trabajo.

Las entidades fiscalizadoras superiores generan altas expectativas y deben ganarse la confianza de las partes externas (ciudadanos, órganos legislativos, entidades fiscalizables y otros). Por lo tanto, tienen que actuar como un ente público modelo e inspirar confianza y credibilidad. Dado que el comportamiento ético es un componente clave en el establecimiento y el mantenimiento de la confianza y reputación necesaria, un código de ética es un requisito esencial para el funcionamiento.

Que en este sentido, los valores éticos orientadores de las actividades y prácticas del servicio público en el H. Ayuntamiento, son: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Del Ámbito de Aplicación

Artículo 2. El presente Código es de observancia general para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Champotón, de sus organismos desconcentrados y auxiliares, independientemente de la denominación y origen del empleo, cargo o comisión y tiene por objeto enunciar y dar a conocer los valores y principios de carácter ético, además de orientar la actuación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Es responsabilidad de los sujetos de éste código ajustarse en el desempeño de sus actividades a los valores y principios previstos en éste, independientemente de las obligaciones específicas que les corresponda conforme al ejercicio de sus funciones.

El código de ética expresa el compromiso de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, con principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad.

El Código de Ética es aplicable para los servidores públicos del H. Ayuntamiento, sin distinción de función, nivel administrativo o actividad, y a los profesionales independientes que estén contratados.

Artículo 3. Objetivo. El Código de Ética tiene como objetivos específicos:



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- a).- Definir la dirección institucional a través de un conjunto de principios y criterios de ética y de conducta que deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- b).- Dar a conocer los principios constitucionales y legales que deben de observar los servidores públicos del H. Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones;
- c).- Establecer un catálogo de valores;
- d).- Dar a conocer las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- e).- Establecer los criterios para normar el comportamiento ético de los servidores públicos del H. Ayuntamiento en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública; y
- f).- Establecer mecanismos de capacitación sobre los principios y valores que deberán de prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

De los Principios Éticos Rectores del Servicio Público

Artículo 4. Los principios Éticos deben ser percibidos como una referencia cotidiana en el desempeño de las funciones que tienen asignadas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento; no deben ser percibidos como algo distante o lejano.

Los principios constitucionales y legales que toda servidora público en el H. Ayuntamiento, debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión lo siguiente:

I. Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



VIII. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

IX. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Adicionalmente a los principios desarrollados con anterioridad, **en lo correspondiente a la función fiscalizadora, en las actividades de auditoría**, el personal deberá observar los principios de actuación profesional y ética, establecido en las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF 30), siguientes:

XVI. Integridad. Es la base que establece la confianza de la ciudadanía en el trabajo de la institución. Abarca toda la serie de acciones y actitudes que posibilitan una actuación responsable que distingue lo legal, lo justo, lo honesto y lo apropiado de lo que no lo es.

XVII. Independencia. Significa estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del personal fiscalizador para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que debe vigilar que no existan intereses que disminuyan su actuación independiente, profesional y técnica ante los entes a los que audita.

XVIII. Objetividad. Es una actitud mental que permite cumplir con el deber sin subordinar el juicio propio a criterios ajenos a las labores emprendidas, por lo que las opiniones a las que llegue el personal de los



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



organismos fiscalizadores deberán sustentarse solo en evidencia pertinente, relevante y suficiente, la cual se ha valorado y comunicado de manera equilibrada.

XIX. Imparcialidad. Es el elemento crítico de la equidad en una sociedad democrática e implica una auto-disciplina que debe ejercerse con profesionalismo y convicción. La imparcialidad implica dar a todos los sujetos el mismo trato si se encuentran en las mismas circunstancias, sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales en la elaboración de un dictamen u opinión.

XX. Confidencialidad. Consiste en mantener una estricta reserva de la información obtenida durante la ejecución de las auditorías, de los resultados y su seguimiento.

XXI. Competencia Técnica y Profesional. La auditoría gubernamental es una actividad altamente especializada y multidisciplinaria, que requiere de competencias específicas. Por esa razón, el personal de los organismos fiscalizadores tiene el deber ético y profesional de contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades individuales; asimismo, dichos organismos fiscalizadores tienen la obligación de promover y facilitar al personal fiscalizador la adquisición de conocimientos mediante capacitación continua.

Es esencial que el personal fiscalizador de los organismos fiscalizadores no sólo actúe de manera independiente, objetiva e imparcial en los hechos, también debe velar por que sus actos no generen ante terceros la impresión o percepción de que se han transgredido estos principios.

El contenido de estos principios debe ser visto como una guía personal que ayudará a los servidores públicos del H. Ayuntamiento, a desempeñar sus funciones en beneficio de sus lugares de trabajo, familia y país.

De los Valores Éticos

Artículo 5. Los valores éticos que toda persona servidora pública del H. Ayuntamiento debe de anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

I. Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX Aptitud: Quien disponga de la designación de un servidor público, deberá verificar el cumplimiento de los procedimientos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada a un cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o el ejercicio del mismo.

X. Bien común: todas las decisiones y acciones del servidor público, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad por encima de sus intereses particulares.

XI. Responsabilidad: es la capacidad de todo servidor público de cumplir con sus deberes y reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente, en concordancia a los principios previstos en el presente código. Así mismo, el servidor público debe evaluar los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de los mismos, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación.

XII. Obediencia: El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que imparta el superior jerárquico, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto, la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifestadas.

XIII. Puntualidad: El servidor público deberá de asistir con puntualidad al desempeño de sus actividades, respetando el horario establecido, evitando retardar el cumplimiento de funciones, actos o compromisos institucionales por su oposición a este valor ético, salvo que éstas sean por caso fortuito o fuerza mayor ajenas al servidor público.

XIV. Colaboración: El servidor público debe participar con disposición y apoyo en las actividades laborales que se realizan para el cumplimiento de sus funciones que tiene encomendadas. De igual forma ante situaciones extraordinarias, el servidor público debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrenten.

XV. Confidencialidad: El servidor público debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión. Debe custodiar y cuidar los valores, documentación e información que por razón de su cargo se encuentren bajo su cuidado, impidiendo o evitando el uso abusivo, mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de los mismos.

XVI. Profesionalización en el Servicio: Todo servidor público deberá actualizarse permanentemente en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo, de conformidad con las normas contenidas en el reglamento de la administración pública para el H. Ayuntamiento, así como en la demás normatividad que regule la ejecución de sus trabajos, mostrando en todo momento la calidad y excelencia en el trabajo desempeñado.

XVII. Ejercicio del Cargo: Deberá proceder conforme las facultades conferidas en las leyes y los reglamentos que hacen referencia a su encargo. De igual forma, no deberá obtener ni procurar beneficios o ventajas



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



indebidas, para sí o para otros. Así mismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción en contra de servidores públicos u otras personas.

XVIII. Equidad: El servidor público debe estar propenso a dejarse guiar por la razón para adecuar la solución legal a un resultado justo, y que nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes. El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores públicos de la administración. Este principio es de aplicación homóloga.

XIX. Prudencia: El servidor público debe obrar con sensatez para formar juicio y tacto para hablar, así como expresarse con ingenio y oportunidad, respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva que amerite cada caso en particular.

XX. Obligación de denunciar: el servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código de ética y conducta.

XXI. Generosidad.- el servidor público deberá conducirse con una actitud sensible, solidaria de respeto y apoyo a los ciudadanos.

XXII. Igualdad.- el servidor público debe reconocer que todos tenemos los mismos derechos y las mismas oportunidades, por lo que deberá prestar los servicios que se le han encomendado, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, preferencia política o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

XXIII. Integridad.- Todo servidor público debe actuar con honestidad atendiendo siempre a la verdad.

XXIV. Justicia.- Es dar a cada quien lo que le corresponde. El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el estado de derecho es una responsabilidad que, debe asumir y cumplir.

De las Directrices para la Aplicación de los Principios.

Artículo 6. Para la efectiva aplicación de los principios, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices, plasmadas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

- 1) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- 2) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- 3) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- 4) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- 5) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- 6) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 7) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- 8) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- 9) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
- 10) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

De las Reglas de Integridad.

Artículo 7. Atendiendo a la función que tienen encomendadas todas las personas servidoras públicas, deberán observar, en lo conducente, las reglas de integridad siguientes:

I. Actuación Pública:

- a) Cumplir con las atribuciones y funciones que establezcan los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros institucionales con que se cuente exclusivamente para desempeñar las funciones asignadas.
- c) Fomentar la cultura de la denuncia, por parte de los compañeros de trabajo o de ciudadanos en general para reducir conductas desfavorables.
- d) Mantener un trato respetuoso, imparcial e incluyente hacia toda persona en general.
- e) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- f) Colaborar con los compañeros y compañeras, propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes anuales.
- g) Establecer medidas preventivas al momento de ser informado, por el superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
- h) Atender las recomendaciones de los organismos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación.
- i) Utilizar las atribuciones del empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio institucional.
- j) Delegar responsabilidades y funciones apegándose a las disposiciones normativas aplicables.

II. Información Pública:

- a) Atender de manera ágil y expedita los requerimientos de la Unidad de Transparencia en materia de acceso a la información pública.
- b) Canalizar u Orientar a los solicitantes de acceso a la información pública.
- c) Mantener integrados de manera lógica y cronológica los expedientes y archivos institucionales que se encuentren bajo resguardo.
- d) Conservar los archivos de manera ordenada, limpia y segura a fin de que puedan localizarse fácilmente y conservarse en el tiempo.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- e) Resguardar la información pública, en los espacios institucionales designados para tal efecto, y utilizarla exclusivamente para los fines institucionales.
- f) Utilizar las bases de datos, a la que se tenga acceso, con motivo de su empleo, cargo o comisión únicamente para fines institucionales.
- g) Difundir información pública en materia de transparencia en formatos que permitan su reutilización.

III. Quienes tienen a su cargo tareas relacionadas con las Contrataciones Públicas:

- a) Informar, conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones contratadas.
- b) Privilegiar en todo acto, el interés público sobre los intereses privados.
- c) Actuar con imparcialidad, equidad y libre concurrencia en cada uno de los actos que conforman los concursos públicos, otorgando condiciones de igualdad a todas las personas participantes.
- d) Establecer comunicación con las personas licitantes, proveedores, contratistas, solamente a través de medios institucionales.
- e) Aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

IV. Quienes prestan trámites y servicios:

- a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad, observando los protocolos de actuación o atención pública, entregando la información que, en su caso, se le solicita.
- b) Otorgar un trato amable y cordial al público que solicite algún trámite o servicio.
- c) Tratar de manera especial a las personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.
- d) Atender de manera ágil los trámites y servicios que se preste, siendo empáticos con la persona solicitante.
- e) Prestar sus funciones sin recibir a cambio cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice en algún trámite o servicio.

V. Para los que tienen a su cargo Recursos Humanos:

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) En los procesos de reclutamiento, contratación y ascenso tratar de manera imparcial a todas las personas participantes observando solamente los parámetros objetivos que sean solicitados.
- c) Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- d) Resguardar la información contenida en expedientes del personal, a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal.
- e) Abstenerse de proporcionar información reservada o confidencial sobre procesos de selección o evaluación de personal.

VI. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- a) Utilizar los bienes solamente para fines del servicio público.
- b) Dar el ejemplo de respeto a las reglas de tránsito y manejo con responsabilidad y amabilidad.
- c) Conservar siempre limpio el vehículo que se tenga asignado o sea utilizado.
- d) Informar cualquier falla o descompostura del vehículo área de competente por seguridad de quienes lo utilizan y para una mayor conservación del mismo.
- e) Solicitar la baja o transferencia de bienes, solamente cuando éstos no sean útiles para el servidor público.
- f) Intervenir o tratar de intervenir en los procedimientos de administración de bienes muebles e inmuebles, para que se beneficie a algún participante.
- g) Dar a la información el uso para el que se le confió.
- h) Utilizar los bienes siempre para los fines o el servicio público encomendado por la institución.

VI. Procesos de Evaluación:

- a) Proporcionar la información y acceder a la misma, observando las previsiones normativas aplicables.
- b) Observar y coadyuvar en la aplicación, observancia y cumplimiento de los resultados de las evaluaciones que se relacionen a la institución.
- c) Atender las recomendaciones que se formularon por cualquier instancia de evaluación interna o externa.
- d) Coadyuvar en los procesos de evaluación y proporcionar, en su caso, la información necesaria en forma fidedigna y auténtica.

VIII. Control Interno:

- a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- b) Diseñar y actualizar la política y procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información con el respaldo suficiente, comunicándola de forma correcta y completa.
- d) Supervisar los asuntos y funciones a su cargo, así como del personal que le reporta.
- e) Fomentar la presentación de propuestas para la mejora y eficiencia del servicio público.

IX. Procedimiento Administrativo:

- a) Atender los procedimientos observando los principios y derechos de que gozan los interesados.
- b) Proporcionar la información que les sea solicitada, observando las disposiciones legales aplicables.
- c) Respetar el ejercicio de cualquier derecho o formulación de petición, y observar lo previsto en las disposiciones generales.
- d) Proporcionar a las autoridades competentes la información que se les requiera y colaborar con éstos en sus funciones.

X. Desempeño Permanente con Integridad:



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- a) Conducirse con trato digno y cordial observando los protocolos establecidos.
- b) Realizar con oportunidad las actividades que permitan prestar la función pública de forma ágil y expedita, para el público en general.
- c) Observar todos los principios y valores aplicables a su función.
- d) Realizar únicamente actividades propias de la institución durante horarios de trabajo y del servicio público.
- e) Excusarse en todo trámite, procedimientos o resolución de los mismos, donde tenga interés profesional, familiar, de negocios o cualquier conflicto de interés.
- f) Utilizar los bienes que le sean asignados para los fines a que están afectos.

XI. Cooperación con la Integridad:

- a) Proponer y en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias y conductas antiéticas.
- b) Recomendar y en su caso, establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- c) Abstenerse de recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.

XII. Comportamiento Digno:

- a) Tener un trato digno, cordial y de cooperación entre las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, así como con el público en general.
- b) Conducirse en su trato y relación con las personas con que trate con motivo de su función de manera respetuosa.
- c) Abstenerse de formular comentarios, burla o cualquier otra forma de comunicación verbal.
- d) Utilizar un lenguaje apropiado, en su trato o relación, o comunicación con las personas.

CAPITULO II

Normas de Conducta para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento

Generalidades.

Artículo 8.- El código de conducta, es el instrumento en el que se declara formalmente las directrices para cumplir con la misión de contribuir a la construcción de una sociedad donde todas las personas, sin importar su condición económica, étnica, física o de cualquier otra índole, tengan, mediante valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso de cumplirlas, exigiendo el cumplimiento a los servidores públicos del H. Ayuntamiento.

Proporciona la certeza plena a sus servidoras y servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, éste debe ser adoptado íntegramente para constituirse en una forma de trabajo y un estilo de vida, con el propósito de continuar trabajando en favor de la gobernabilidad del país y sus instituciones.

Del Ámbito de Aplicación

Artículo 9. El presente Código de conducta, es de observancia general y aplicable para todas las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, apegándose a



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere una conducta que fortalezca a las instituciones públicas y responda a las necesidades de la sociedad.

En armonía con los valores establecidos en el código de ética, se agregan valores específicos: responsabilidad, colaboración y compromiso, los cuales orientarán la conducta del personal que integra este h. ayuntamiento.

El lenguaje empleado en el código de conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

La Misión.

Artículo 10.- Contribuir a la gobernabilidad democrática, a la paz pública y al desarrollo político a través de una buena relación del gobierno municipal con los ciudadanos, sus órganos

De representación en los sectores social y privado, los poderes de la unión y los demás órdenes de gobierno, para garantizar la unidad y seguridad nacionales, la convivencia armónica y el bienestar de los mexicanos en un estado de derecho

La Visión.

Artículo 11.- Ser el motor principal para que México tenga una sociedad en paz, abierta, libre, plural, informada y crítica, con una sólida cultura democrática y una amplia participación ciudadana; promoviendo y reconociendo que el estado de derecho es la única vía que permite a los mexicanos vivir en armonía.

Objetivo.

Artículo 12.- El código de conducta de la H. Ayuntamiento tiene como finalidad, guiarnos en nuestro actuar diario en el trabajo, a fin de facilitarnos la decisión respecto a qué camino debemos tomar, contribuyendo al logro de un México más fuerte, más incluyente, más democrático y más generoso.

De las Conductas de Actuación Pública que Aplicarán los Servidores Públicos

Artículo 13. Respeto, Conocimiento, Aplicación de las Leyes y Normas Vigentes:

- 1) Es mi obligación respetar, conocer y hacer cumplir la constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable, principalmente aquella aplicable a las funciones que desempeño en mi empleo, cargo, comisión o función.
- 2) En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, a fin de practicar una rendición de cuentas eficaz y eficiente atendiendo los valores inscritos en el presente código de ética y conducta para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Champotón.
- 3) Conocer y aplicar la ley, las normas, reglamentos y disposiciones administrativas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión.
- 4) Hacer mi trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma forma. Actuar conforme a los valores inscritos en el código de ética y conducta para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Champotón. Presentar puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial.
- 5) Elaborar documentos normativos claros y precisos a fin de evitar interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño de otras dependencias, o sirva para buscar un beneficio personal, familiar o perjudicar a un tercero.
- 6) Apegarme con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en H. Ayuntamiento, y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- 7) Girar instrucciones que se apeguen a las leyes y a la normatividad vigente.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 8) Revisar permanentemente los procedimientos establecidos para eliminar los trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado.
- 9) Abstenerme de impulsar y elaborar normas y procedimientos en H. Ayuntamiento, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y unidades administrativas del gobierno municipal; que pretendan justificar mi trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión del ayuntamiento.
- 10) Presentar puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial.

Artículo 14. Desempeño del Cargo Público:

- 1) Desempeñar mi cargo como funcionario público con conocimiento, conducirme honestamente y con rectitud, y apegarme a la normatividad vigente; abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de perjudicar o beneficiar a terceros.
- 2) Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos con la ciudadanía.
- 3) Orientar mi trabajo a la búsqueda de la misión del H. Ayuntamiento, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio distinto al que me corresponde por ley.
- 4) Ejecutar con esmero y profesionalismo todas las actividades operativas, técnicas, administrativas y de apoyo que me correspondan y aquellas que se me requieran, dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.
- 5) Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan al municipio, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, Sexual o afiliación política o religiosa.
- 6) Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignada.
- 7) Actuar siempre con rectitud, profesionalismo y respeto en las instalaciones del H. Ayuntamiento.
- 8) Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas ilegales o de uso inadecuado de recursos públicos.
- 9) Respetar las decisiones de otros servidores públicos, en asuntos de labores, siempre y cuando no tengan el propósito de obtener un provecho o ventaja para sí, sus familiares o terceros.
- 10) Respetar las preferencias políticas de los compañeros de trabajo, jefes o subordinados.
- 11) Abstenerme de emplear fondos, bienes o servicios institucionales con fines político- electorales.
- 12) Procurar no usar mi horario de trabajo para realizar actividades ajenas a las conferidas conforme a mis facultades o funciones.
- 13) Abstenerme de solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos favores sexuales o cualquier otra compensación, orientada a agilizar o autorizar un trámite, licencia, permiso o concesión, asignar un contrato, realizar gestiones o actividades reguladas por H. Ayuntamiento o dar información sin utilizar las instancias oficiales.
- 14) Conducirme de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.
- 15) Abstenerme de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



16) Utilizar la identificación institucional y la papelería oficial en el ejercicio de mis funciones y actividades.

Artículo 15. Uso de los Recursos Públicos:

- 1) Los servidores públicos utilizaremos los bienes, las instalaciones y los recursos humanos y financieros del H. Ayuntamiento estrictamente para cumplir con su misión, adoptando en todo momento criterios de austeridad, racionalidad y ahorro.
- 2) Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo criterios de racionalidad, austeridad y de ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e indicaciones que me sean asignadas se lleven a cabo de manera eficiente, utilizándolos con toda la responsabilidad requerida para el cumplimiento de la misión del H. Ayuntamiento.
- 3) Hacer uso de las instalaciones o áreas comunes del H. Ayuntamiento, para cuestiones estrictamente laborales, respecto de los tiempos u horarios asignados.
- 4) Utilizar los recursos del H. Ayuntamiento únicamente para la realización del trabajo sin perjudicar a nadie para beneficios indebidos para mí o para terceros.
- 5) Hacer oportunamente, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una función oficial o para efectuar alguna contratación, observando en todo momento la normatividad vigente aplicable.
- 6) Efectuar en tiempo y forma, los actos relativos a la entrega-recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.
- 7) Hacer uso adecuado y con medida de los servicios de teléfono, fax, material de oficina, fotocopiadora, impresoras, etc.
- 8) Dar cumplimiento a los lineamientos en materia de uso de equipos y programas informáticos así como del internet, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados sin previa autorización, programas o aplicaciones cuya finalidad no obedezca a las actividades laborales.
- 9) Abstenerme de sustraer los bienes del H. Ayuntamiento asignado para mis labores, salvo aquellos casos en que las propias actividades inherentes a mi cargo así lo requieran.
- 10) Abstenerme de hacer mal uso del equipo de oficina, vehículos y en general de los bienes del H. Ayuntamiento, reportando cualquier falla o desperfecto que presenten y de las que tenga conocimiento.
- 11) Evitar en todo momento utilizar, compartir, alterar u ocultar información del H. Ayuntamiento, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole, o para favorecer o perjudicar a terceros.
- 12) Instituir controles internos que permitan identificar, evaluar y administrar los riesgos que afecten el logro de los objetivos y metas del H. Ayuntamiento.

Artículo 16. Relaciones con la Sociedad:

- 1) Debo ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por el espíritu de servicio, aplicando en todo momento una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación en favor de la colectividad.
- 2) Mantenerme en mi lugar de trabajo, salvo que por la propia naturaleza de mis labores tenga que ausentarme, siendo éste el tiempo estrictamente necesario.
- 3) Ser congruente con mi conducta diaria en atención a los principios y valores establecidos por el actual código de ética y conducta, siendo una muestra de ejemplo para la gente que me rodea.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 4) Atender con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales o personas pertenecientes a la diversidad cultural nacional.
- 5) Orientar a cualquier persona con eficacia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- 6) Procurar que mis acciones y actitudes generen en la sociedad, confianza y credibilidad en H. Ayuntamiento, con el objeto de lograr su participación, en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores públicos, en favor de la transparencia y combate a la corrupción.
- 7) Propiciar a través de los conductos adecuados, la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que promueva H. Ayuntamiento.
- 8) Buscar tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo, digna y agradable a los demás.
- 9) Privilegiar la prestación de los servicios que se me soliciten, sobre mis intereses personales.
- 10) Difundir los logros y acciones del H. Ayuntamiento.
- 11) Abstenerme de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del H. Ayuntamiento, y de anteponer los intereses personales a los del H. Ayuntamiento, cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo, cargo o comisión.

Artículo 17.- Conflicto de Intereses del Servidor Público:

- 1) Evitar encontrarme en situaciones en las cuales mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del H. Ayuntamiento o de terceros, en cualquier situación que pueda beneficiarme indebidamente.
- 2) Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, y que represente un conflicto de intereses.
- 3) Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con los proveedores y contratistas del H. Ayuntamiento.
- 4) No debo mantener ni aceptar situaciones en las que mis intereses personales pudieran entrar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a mi cargo.
- 5) Debo abstenerme de dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios, o que sean proveedores del estado, ni mantener vínculos que me representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que me encuentre desarrollando mis actividades, pretendiendo ser a la vez juez y parte en dichos asuntos, por lo tanto, debo evitar de igual manera formar parte de comités, consejos u otra forma organizacional dentro de la administración municipal, si con el motivo de mis funciones debo evaluar, fiscalizar o emitir pronunciamiento respecto del desarrollo de sus actividades, alejándome con ello del principio de imparcialidad, justicia y legalidad.
- 6) Debo abstenerme de solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas directa o indirectamente, para sí o para terceros que pretendan influir en mis decisiones como servidor público municipal.
- 7) Promover conductas para mejorar la percepción ciudadana de la legalidad, transparencia y actuación en la esfera de lo laboral.
- 8) Informar a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 9) Evitar intervenir con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios

Artículo 18. Relaciones entre Funcionarios y Servidores Públicos en el H. Ayuntamiento:

- 1) Debo conducirme con verdad, respeto y dignidad hacia mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, nacionalidad o nivel jerárquico. Colaborar profesionalmente con mis compañeros promoviendo el respeto mutuo y no en razón de jerarquías.
- 2) Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato sustentado en el respeto mutuo, en la cortesía y en la equidad, sin importar los niveles de jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- 3) Respetar la libertad de manifestación de ideas de mis compañeros de trabajo, tomando en consideración las quejas que formulen o de orden personal.
- 4) Respetar el tiempo de las demás personas, acudiendo puntual a mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas programadas.
- 5) Reconocer los méritos obtenidos por mis compañeros de trabajo y colaboradores sin apropiarme de sus ideas para satisfacer mis intereses personales.
- 6) Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeros para la oportuna realización de su trabajo o actividades bajo su responsabilidad, en especial a las personas de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir a su buen desempeño.
- 7) Reportar al área correspondiente o hacerlo del conocimiento de mis compañeros o colaboradores, cualquier objeto del cual desconozca su propiedad.
- 8) Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, como de los bienes del H. Ayuntamiento.
- 9) Comunicar ante las instancias competentes las faltas a la Ley y a este Código de Ética y Conducta cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes. Abstenerme de retrasar indebidamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeros, para atender asuntos que no se relacionan con el empleo, cargo o comisión asignados.
- 10) Abstenerme de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores públicos.
- 11) Abstenerme de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros y compañeras así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- 12) Abstenerme de presentar denuncias o quejas injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.

Artículo 19.- Desarrollo Integral y Capacitación:

- 1) Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 2) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva H. Ayuntamiento y otras instituciones y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño y las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.
- 3) Otorgar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.
- 4) Asistir a los cursos en los que me encuentre inscrito, con el objeto de aprovechar los recursos con los que cuenta H. Ayuntamiento.
- 5) Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación, que permitan desarrollar sus potenciales y favorezcan su crecimiento profesional y personal.
- 6) Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- 7) Abstenerme de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- 8) Abstenerme de evadir mi participación como capacitador cuando así me lo soliciten y tenga la oportunidad de efectuarlo.

Artículo 20.- Respeto a los Derechos Humanos.

Las servidoras y servidores públicos actuamos en estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la constitución política de los estados unidos mexicanos y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte.

Artículo 21- Igualdad y No Discriminación.

Las servidoras y servidores públicos usamos lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarnos dentro y fuera de la dependencia. las servidoras y servidores públicos actuamos con trato igualitario en la prestación de los servicios públicos para no discriminar a ninguna persona por su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Artículo 22.- Igualdad de Género:

- 1) Las servidoras y servidores públicos incluimos acciones afirmativas que fortalecen la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de nuestra área de trabajo, además de que asumimos la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres e impulsamos el trabajo en equipo las servidoras y servidores públicos nos abstenemos de generar cualquier acto u omisión en abuso de poder que dañe la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de persona alguna, e impida su desarrollo y atente contra la igualdad, sin importar la jerarquía.
- 2) Las servidoras y servidores públicos nos abstenemos de ejercer conductas verbales, físicas o cualquier otra, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva, derivadas del ejercicio del poder indebido, en una relación de subordinación real de la persona vulnerada, frente al agresor en el ámbito laboral.
- 3) Las servidoras y servidores públicos nos abstenemos de realizar acoso sexual, ya que es una forma de violencia con connotación lasciva, en la que si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la persona vulnerada.
- 4) Las servidoras y servidores públicos nos abstenemos de realizar hostigamiento sexual, ya que es una forma de violencia en la que existe una relación de subordinación real entre la víctima frente al agresor, la cual se puede expresar en conductas verbales, físicas o ambas.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 5) Las servidoras y servidores públicos, denunciaremos competente a quien incurra en las conductas antes descritas.

Artículo 23.- Manejo de la Información, Transparencia y Rendición de Cuentas:

- 1) Brindaré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera H. Ayuntamiento, siempre que esta no se encuentre clasificada, reservada o confidencial por razones legales o bien, por respeto a la privacidad y protección de datos personales en cumplimiento a las leyes aplicables de la materia.
- 2) Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.
- 3) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna, asegurándome que sea genuina y exacta, antes de utilizarla en un documento oficial.
- 4) Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- 5) Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- 6) Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarlas oportunamente a los usuarios.
- 7) Asegurarme que cualquier tipo de información que proporcione, esté completa y sea verídica.
- 8) Difundir, por los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del H. Ayuntamiento para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr un clima organizacional, sano, transparente y eficiente.
- 9) Abstenerme de ocultar los registros y demás información del H. Ayuntamiento relacionada con el ejercicio de los recursos financieros y de cualquier índole, para favorecer o perjudicar a terceros. Así mismo, evitaré entregar o dar a conocer información del H. Ayuntamiento, cuando no esté autorizado para ello.
- 10) Promover la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas, mediante la atención de las solicitudes de información de la ciudadanía que me sean requeridas de acuerdo a la legislación aplicable en la materia.

Artículo 24.-Toma de Decisiones.

Las servidoras y servidores públicos decidimos con honestidad, congruencia, justicia y transparencia en el desempeño de nuestras funciones, buscando evitar cualquier acto de corrupción.

Artículo 25.- Adaptación al Cambio.

Las servidoras y servidores públicos, ante los cambios que demande la dependencia, mantenemos una actitud positiva y en su caso, desarrollamos las nuevas actividades con el profesionalismo que estas demanden.

Artículo 26.- Cuidado y Conservación del Medio Ambiente.

Las servidoras y servidores públicos, utilizamos óptima y racionalmente los recursos asignados para el desempeño de nuestras funciones, y colaboramos en el desarrollo de acciones de protección al medio ambiente.

Artículo 27.- De las Autoridades y las Sanciones.

- 1) Por el incumplimiento a lo establecido en el presente código, serán autoridades competentes que den a conocer las quejas y denuncias que se presenten, el comité de ética y conducta el cual se registrará conforme a su reglamento interno o bases de organización y funcionamiento.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 2) El comité establecerá los mecanismos idóneos para que sean presentadas las quejas o denuncias por incumplimiento a los valores y principios éticos y las normas de conducta establecidas en el presente código, así como también, de las sanciones aplicables que procedan.

De las Funciones y Atribuciones del Comité de Ética y Conducta

Artículo 28.- Las funciones y atribuciones del comité de Ética y Conducta, son las siguientes:

- a) Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en las cuales se contendrán los mecanismos que el presidente del comité establezca para recibir las propuestas y la elección de los miembros de carácter temporal.
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo, mismo que será turnado en copia certificada a la unidad de transparencia municipal para su difusión en la página institucional y en el portal de transparencia del ayuntamiento.
- c) Elaborar el proyecto del código de ética y código de conducta, así como proponer su revisión y actualización y velar en su aplicación y cumplimiento.
- d) Establecer los indicadores para evaluar el cumplimiento del código de ética y de conducta misma que se realizará de forma anual y cuyos resultados serán difundidos en el portal de transparencia municipal.
- e) Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al código de ética y conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, haciéndose del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico.
- f) Difundir los valores contenidos en el código de ética y en el código de conducta y en su caso, recomendar a los servidores públicos, el estricto cumplimiento a los mismos.
- g) Comunicar a la Órgano Interno de Control municipal las conductas de los servidores públicos que conozca en el ejercicio de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.
- h) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- i) El comité del H. Ayuntamiento, dará seguimiento a las denuncias que reciba, incluidas las correspondientes a violencia en el ámbito laboral y de cualquier tipo de discriminación.
- j) El incumplimiento de lo establecido en las Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en el Honorable Ayuntamiento de Champotón, y podrá dar lugar a los procedimientos administrativos correspondientes.

2.5 Marco normativo del código de ética y conducta

1. Constitución política de los estados unidos mexicanos. (D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas).
2. Ley general de responsabilidades administrativas. (D.O.F.18-07-2016).
3. Ley general de transparencia y acceso a la información pública. (D.O.F. 04-05-2015).
4. Ley federal de transparencia y acceso a la información pública. (D.O.F. 09-05-2016).
5. Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y su acuerdo modificatorio. (D.O.F. 20-08-2015 y sus reformas).
6. Acuerdo que tiene por objeto emitir el código de ética de los servidores públicos del gobierno federal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés. (D.O.F. 16-11-2021).



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



CAPITULO III

De las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité

Objetivo General

Artículo 29.- Establecer la integración, organización y funcionamiento del comité, de conformidad con lo establecido en los lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la administración pública municipal.

Bases

Artículo 30.- Las presentes bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento del comité del H. Ayuntamiento de Municipio de Champotón

Integración y Miembros del Comité

Artículo 31.- El Comité se Integrará por los Miembros siguientes:

- 1.- El comité estará conformado por cuatro miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participara de manera permanente y tres serán electos de carácter temporal.
- 2.- Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el titular del H. Ayuntamiento o su equivalente, quien lo presidirá, y de miembros propietarios personales electos los tres servidores públicos que representen el nivel jerárquico o su equivalente siguiente:
 - i. Un Director General o director de área;
 - ii. Un Enlace de Control Interno; y
 - iii. Un Jefe de Departamento.

Por cada miembro propietario general se elegirá un suplente.

- 3.- El comité de incluir a cualquiera de los niveles jerárquicos antes señalados, un miembro temporal electo que represente a su órgano administrativo desconcentrado, sin que dicha representación exceda el cincuenta por ciento de la participación del comité.
- 4.- Para el cumplimiento de sus funciones, el comité podrá establecer los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarias y regulara su operación y funciones en sus bases.
- 5.- El secretario ejecutivo estará a cargo de la secretaria de los subcomités o comisiones, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por el propio secretario ejecutivo.
- 6.- Los subcomités o comisiones, elaboraran, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las actividades asignadas.

Artículo 32.- Del Procedimiento para la Elección de los Integrantes del Comité:

- 1.- El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del comité se llevar a cabo mediante la votación que el personal del H. Ayuntamiento realice, y se efectuara cada dos años en el último bimestre del año en el que trascurra el periodo.
- 2.- En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elecciones de los miembros del comité.
- 3.- Los miembros duraran en el cargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el H. Ayuntamiento al momento de su elección.
- 4.- Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.
- 5.- Para llevar a cabo la elección se seguirá los siguientes procedimientos:



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 6.- El presidente del comité publicara la convocatoria de la elección, por medio electrónico y/o físico, 3 días antes de la elección.
- 7.- La convocatoria contendrá el nombre del personal elegible conforme a la estructura ocupacional, por nivel jerárquico, el periodo de elección y los medios por los cuales se llevara cabo la misma.
- 8.- La elección se llevara cabo en un periodo que no exceda los 5 días hábiles.
- 10.- Una vez concluida la elección, el secretario ejecutivo convocara por medios electrónicos y/o físicos, a los miembros del comité para realizar el conteo de votos, el cual se efectuara en la fecha, hora y lugar establecido en la convocatoria, sin importar el número de miembros del comité que asista al mismo.
- 11.- El secretario ejecutivo realizara el conteo de votos emitidos y los concentrara en una base de datos y elaborara un informe de los resultados que publicara por medio electrónico y/o físico, acciones para las cuales tendrá 8 días hábiles para su realización.
- 12.- El secretario ejecutivo resguardara los votos por el periodo que dure el comité a elegir.
- 13.- Una vez concluida la etapa de elecciones, la secretaria ejecutiva revisara e integrara los resultados, mismos que deberán presentar al comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.
- 14.- Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el comité, deberán manifestarlo por escrito al presidente del comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.
- 15.- Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en el H. Ayuntamiento y este sea propietario, se integrara un comité con ese carácter, el servidor público electo como suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasa, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.
- 16.- Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que, en la elección pasa, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.
- 17.- Previamente a la sesión ordinaria del año, el presidente notificara mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el comité.

De las Funciones del Comité

Artículo 33.- El comité tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos generales;
- 2.- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre del año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación,
- 3.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del código de ética y las reglas de integridad;
- 4.- Participar en la elaboración, revisión y actuación del código de conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;
- 5.- Determinar, conforme a los criterios que establezca la unidad, los indicadores de cumplimiento de los códigos de ética y conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet del H. Ayuntamiento así como en el portal de la dirección de transparencia del H. Ayuntamiento;
- 6.- Participar con la unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los códigos de ética y de conducta;
- 7.- Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los códigos de conducta;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- 8.- Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al código de conducta;
- 9.- Formular observaciones y recomendaciones en el caso de declaración derivadas del incumplimiento al código de conducta, que consista en un pronunciamiento imparcial no vinculado y que se harán del conocimiento de o de los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquico;
- 10.- Difundir y promover los contenidos del código de ética, de las reglas de integridad y del código de conducta;
- 11.- Fomentar acciones permanentes sobre el respeto de los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores establecidos en el código de ética, en las reglas de integridad y el código de conducta, que permita a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deben observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- 12.- Promover en coordinación con la unidad, programas de capacitación y sensibilización de material de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- 13.- Dar vista del órgano interno de control del H. Ayuntamiento de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- 14.- Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que pueda implementar para reforzar la cultura de la ética y a integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases establecidas en la unidad;
- 15.- Presentar en el mes de enero al titular del H. Ayuntamiento y a la unidad, así como en su caso, al comité de control y desempeño institucional durante la primera sesión de ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
 - 16.- El seguimiento de las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
 - 17.- El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
 - 18.- Los resultados de la evaluación que se hubiese realizado respecto del cumplimiento del código de conducta;
 - 19.- El seguimiento de la atención de los incumplimientos del código de conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del código de ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control y;
 - 20.- Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al código de ética, las reglas de integridad y al código de conducta.
- 21.- Este informe se difundirá de manera permanente en la página de internet del H. Ayuntamiento así como en el portal de la dirección de transparencia del H. Ayuntamiento observando los criterios que para tal efecto establezca la unidad.
- 22.- Establecer los subcomités o comisiones que estimen necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivo y;
- 23.- Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 34.- De las Sesiones del Comité.

1. El comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su programa anual de trabajo e igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.
2. Para el desarrollo de las sesiones las convocatorias se enviarán por el presidente o por el secretario ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y a dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



3. É l envió d las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer atreves de medios electrónicos. En la convocatoria se hará constar el lugar, la fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el comité.
4. El orden del día de las sesiones ordinarias entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anterior y el de asuntos generales, en este último solo podrán incluirse temas de carácter informativo. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdo ni asuntos generales.
5. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el presidente, los miembros del comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.
6. Los representantes del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando este así lo acuerde, contarán solo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionara previamente la documentación soporte necesaria.
7. El comité informara al representante del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que se determine cuáles de ellas presenciara.
8. Cuando el presidente así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del comité como invitado, con voz pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del di para los cuales fueron invitados.
9. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los miembros del comité, deberá manifestarlo y el que tuviera l conflicto, abstenerse de toda intervención.
10. Excepcionalmente si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el presidente podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 35.- Del quorum.

1. El comité quedara válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus miembros propietarios o suplentes en función, entre los cuales se encuentre el presidente.
2. Los miembros propietarios del comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.
3. Si no se integrara el quorum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cinco miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el presidente.

Artículo 36.- Del Desarrollo de las Sesiones.

1. Durante las sesiones ordinarias, el comité deliberara sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y este comprenderá asuntos generales.
2. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.
3. En las sesiones se trataran los asuntos en el orden siguiente:
 - a) Verificación del quorum por el secretario ejecutivo;
 - b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
 - c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
 - d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



4. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptables por el comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnara la información correspondiente a cada miembro del comité.
5. El comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Artículo 37.- De las Votaciones.

1. Se contara un voto por cada uno de los miembros del comité, los acuerdos y decisiones se tomaran por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.
2. Los miembros del comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.
3. En caso de empate, el presidente del comité tendrá voto de calidad.

Artículo 38.- De las Actividades del Presidente y Secretario Ejecutivo del Presidente.

1. El presidente designara a su suplente en caso de ausencia e igualmente designara al secretario ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos por el comité.
2. Durante la sesión extraordinaria y extraordinaria, el presidente será auxiliado en sus trabajos por el secretario ejecutivo
3. Corresponderá al presidente:
 - a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos del H. Ayuntamiento que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos, integraran el comité para lo cual deberán considerar lo señalado en los lineamientos generales;
 - b) Convocar sesiones ordinarias, por conducto del secretario ejecutivo;
 - c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
 - d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
 - e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir votación y;
 - f) En general, ejercitar las necesidades para el mejor desarrollo de las sesiones.
4. El secretario ejecutivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
 - b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del comité la convocatoria y el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión.
 - c) Verificar el quorum;
 - d) Presentar la aprobación del comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura del mismo;
 - e) Someter a la aprobación del comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
 - f) Recabar las votaciones;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- g) Auxiliar al presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignar en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el comité;
- k) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y
- m) Las demás que el presidente señale.

De la Responsabilidad del Comité:

Artículo 39.- Los miembros del comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del código de ética y el código de conducta;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del comité, deberán manifestarlo por escrito y e que tuviere el conflicto, abstenerse de tomar intervención;
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la unidad o de carácter institucional.
- h) Los comités, a través de su secretario ejecutivo, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la unidad.

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión de las Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón.

Artículo 40.- Las actividades de capacitación, difusión y sensibilización de las **Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón**, se realizarán a través de los medios diversos que resulten idóneos para llevarla a cabo y que sean facilitados por el H. Ayuntamiento.

Estas actividades serán programadas en forma directa por el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento.

De la Difusión de las Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón.

Artículo 41.- Las **Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón** será publicado y difundido permanentemente en la página electrónica del H. Ayuntamiento, así como a todas las personas servidoras públicas de la misma.

El Órgano Interno de Control, a través del Responsable de Recursos Humanos y Capacitación, coordinará la entrega de las **Políticas Institucionales de Integridad en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón** a los servidores públicos del H. Ayuntamiento.

Glosario de Términos.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



Artículo 42.- Para efecto del presente código se entenderá por:

- I. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Carta Compromiso.-** Documento suscrito por los(as) servidores(as) públicos(as), para desempeñarse conforme a los valores y principios establecidos en el presente Código, sin distinción de jerarquías.
- III. **Código de Conducta:** El instrumento que establece las reglas de actuación que rigen la conducta de los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento.
- IV. **Código.-** Código de Ética y Conducta de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, de sus órganos descentralizados y auxiliares.
- V. **Comité.-** El Comité de Ética, Conducta y Conflicto de Interés del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón.
- VI. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VII. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al código de ética, al código de conducta o a las reglas de integridad.
- VIII. **Dependencia:** Se refiere al área o en su caso, a cualquiera de los órganos administrativos desconcentrados con representación en el comité de ética y de prevención de conflictos de intereses de la misma.
- IX. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.
- X. **Eficiencia:** Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.
- XI. **Equidad:** Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.
- XII. **H. Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón.
- XIII. **Honestidad:** Característica del personal al servicio público que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.
- XIV. **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XV. **Igualdad:** Situación en la cual mujeres y hombres tienen acceso a las mismas posibilidades y oportunidades, en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XVI. **Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la y el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.
- XVII. **ISSAI.-** Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- XVIII. **NPASNF. -** Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
- XIX. **Órgano Interno de Control.-** El Órgano Interno de Control en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón.
- XX. **Principios.- Reglas** o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN



- XXI. **Procedimiento de verificación.-** Informe que realizan las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Champotón al Comité con la finalidad de dar a conocer los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor(a) público(a), que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos establecidos por la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche y de las normas que al efecto se expidan.
- XXII. **Servicio público.-** Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental.

Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas).
2. Ley General de Responsabilidades Administrativas. (D.O.F. 18-07-2016).
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso A La Información Pública. (D.O.F. 09-05-2016).
4. Ley General de Transparencia y Acceso A La Información Pública. (D.O.F. 04-05-2015).
5. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "b", del Artículo 123 Constitucional. (D.O.F. 28-12-1963 y sus Reformas).
6. Acuerdo que tiene por objeto emitir el código de ética de los servidores públicos del h. ayuntamiento del H. Ayuntamiento de Champotón, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés. (D.O.F. 16-11-2021).
7. Acuerdo, por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el código de ética de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Champotón, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés. (D.O.F. 16-11-2021).
8. Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el código de ética de los servidores públicos del h. ayuntamiento del H. Ayuntamiento de Champotón, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés. (D.O.F. 16-11-2021).
9. Acuerdo, mediante el cual el pleno del instituto nacional de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales establece las bases de interpretación y aplicación de la ley general de transparencia y acceso a la información pública. (D.O.F. 16-11-2021).

De su Vigencia

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



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN**



Asunto: Certificación de Acuerdo de Cabildo.

Exp.: SHA'2022

EL QUE SUSCRIBE, LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1,2,3,7,20,21,59,60,69,70,103,106,121,123,186,187, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICA QUE:

EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA **25 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- SE AUTORIZA EN TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS EL PROYECTO DE **POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE INTEGRIDAD EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN**, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN. **SEGUNDO.-** PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL PRESENTE ACUERDO; **TERCERO.-** REALÍCENSE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES PARA COMPLEMENTAR EL PRESENTE ACUERDO. **CUARTO.-** CÚMPLASE. MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CABILDANTES PRESENTES.

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. **905 (031)** DE LA **SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA **25 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; EL **DÍA VEINTICINCO DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.-**

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY.- Rúbrica.



**DIRECCIÓN
DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA**

**MUNICIPIO
DE TODOS**
CARMEN 2021-2024



LICITACION PUBLICA No. MCC/UA/002/2022

CONVOCATORIA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche; 23 y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche; 3,4, y 42 fracción VII del Reglamento de Administración Pública Municipal, se convoca a participar en la Licitación Pública No. MCC/UA/002/2022, relativa a Adquisición de Material Eléctrico y Electrónico mediante contrato abierto, conforme a lo que establecen las Bases de la Licitación y a lo siguiente:

Fecha límite de registro y compra de bases	Junta de aclaraciones a la Convocatoria	Celebración del Concurso (Entrega y apertura de propuestas)
03/Mayo/2022 a partir de las 09:00 am hasta las 15:00 hrs. Registro: \$500.00 Compra de bases: \$4,500.00	06/Mayo/2022 13:00 horas	13/Mayo/2022 13:00 horas

- Las bases de la licitación estarán disponibles en días hábiles de 09:00 a 15:00 horas, en el Departamento de

Recursos Materiales de la Unidad Administrativa del Municipio del Carmen, Campeche, situado en Calle 22 por 31 numero 91, Palacio Municipal, Colonia Centro, Código Postal 24100, Ciudad del Carmen, Campeche, teléfono 938-38-1-28-70 ext. 1229.

- La junta de aclaraciones a la Convocatoria y la Celebración del Concurso (Entrega y apertura de propuestas) se llevarán a cabo en las oficinas de la Unidad Administrativa, situado en Calle 22 por 31 numero 91, Palacio Municipal, Colonia Centro, Código Postal 24100, Ciudad del Carmen, Campeche. Las preguntas para la junta de aclaraciones, deberán ser presentadas por los interesados a mas tardar 24 horas antes de la celebración del mismo, mediante solicitud escrita debidamente firmada y anexando las mismas en medio electrónico en formato Word.
- La forma de pago por registro y venta de bases será: en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio del Carmen Cam pagándose dichos importes en las cajas de la Tesorería Municipal.
- Origen de los recursos: Recursos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Carmen correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
- Idioma en que deberán presentarse las propuestas: Español.
- Moneda en que deberán cotizarse las propuestas: Pesos Mexicanos.
- Garantía de sostenimiento de la propuesta: 10% del monto total de la misma.
- Plazo de entrega: Al día siguiente de la celebración del contrato.
- No podrán presentar propuestas las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, así como aquellos que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales.

Atentamente.- C.P. GLADYS DEL CARMEN GARCIA CASANOVA, Titular de la Unidad Administrativa.- Rúbrica.

SECCIÓN JUDICIAL

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CAMPECHE**

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA PENAL

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Folio: 40250

Nombre: María Tzab Can (Denunciante)

En el Toca 01/21-2022/00127, Relativo al recurso de apelación interpuesto por el Defensor, Acusado y Ministerio Público en contra de la Sentencia Condenatoria de veinticinco de junio de dos mil veintiuno, dictada por la Juez Interina del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Primero Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/13-2014/00096 instruida a PEDRO TOLEDO ZAPATA por los delitos de PORTACIÓN DE ARMA PROHIBIDA, ALLANAMIENTO DE MORADA Y HOMICIDIO CALIFICADO, esta Sala Penal con fecha de hoy treinta de marzo de dos mil veintidós, dictó una

resolución cuyos puntos a continuación se transcriben:

R E S U E L V E:

“PRIMERO: Resultaron INFUNDADOS los agravios vertidos por la Defensa del acusado y no se encontraron deficiencias que suplir a su favor. Asimismo, resultaron FUNDADOS los agravios expresados por el Ministerio Público. SEGUNDO: En consecuencia, se MODIFICA la sentencia condenatoria combatida para quedar de la siguiente manera: “PRIMERO..., SEGUNDO..., TERCERO: Por la responsabilidad criminosa en que incurrió el acusado Pedro Toledo Zapata, se hace acreedor a una pena de Cuarenta años Diez meses y Quince días de prisión y multa de 382 días de salario mínimo vigente en la época de los hechos; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 285 del Código Penal del Estado vigente en la época de los hechos, y 173 y 272 en relación con el 27 y 93 del Código Penal del Estado en vigor; pena que comenzará a computarse a partir del día 21 de septiembre de 2013, fecha en que el acusado fuera puesto a disposición de la primaria, pena que concluirá el 6 de

octubre de 2054, en el lugar que para tal efecto designe el Juez de Ejecución. CUARTO: Se condena al sentenciado Pedro Toledo Zapata al pago de la reparación del daño por la cantidad de \$435,019.00 (son cuatrocientos treinta y cinco mil diecinueve pesos 00/100 M.N.), en favor de la señora Lidia María Tzab Can, esposa de quien en vida respondiera al nombre de Carmelo Félix Ferrer, cantidad que podría variar de acuerdo al salario mínimo vigente en el Estado al momento de hacerla efectiva.”. QUINTO: De conformidad con lo que establecen los artículos 13 13, fracción II y 15, párrafo cuarto de la Ley que Establece el Sistema de Justicia Para las Víctimas del Estado de Campeche, instrúyase a quien corresponda para que la persona víctima de los hechos relativos al Homicidio Calificado de Carmelo Félix Ferrer, en este caso su viuda Lidia María Tzab Can, así como su menor hijo de iniciales J.F.T. sean canalizados a la brevedad posible ante el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche “INDAJUCAM”, a efecto de que se implementen los mecanismos idóneos de protección ante la transgresión a sus derechos humanos proporcionándole tratamiento psicológico, médico o terapéutica que requieran de manera gratuita.” Quedan intocados los restantes puntos resolutive. TERCERO: 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 esta Sala, 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. CUARTO: Remítase testimonio de la presente resolución al Juzgado de su procedencia para su conocimiento y efectos legales correspondientes. QUINTO: Notifíquese y en su oportunidad archívese el presente Toca como asunto totalmente concluido...”.

Lo que notifico a ustedes por medio de edictos publicados por tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado. - conste.

ATENTAMENTE: San Francisco de Campeche, Campeche a 05 de abril de 2022.- Licda. Gloria Damaris Vargas Encalada, Actuaría Interina de Enlace de la Secretaría de Acuerdos de la Sala Penal.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE CAMPECHE. SAN FRANCISCO DE

CAMPECHE. JUZGADO TERCERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIÓDICO OFICIAL OSCAR GÓMEZ PÉREZ

EN EL EXPEDIENTE 641/17-2018/3F-I, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO POR DOMICILIO IGNORADO PROMOVIDO POR LA LICDA IVETTE DEL CARMEN MOLINA QUE APODERADA LEGAL DE LA C. MARTINA ZARAGOZA POLICARPO EN CONTRA DEL C. OSCAR GOMEZ PEREZ, LA JUEZA DE ESTE CONOCIMIENTO DICTÓ UN PROVEÍDO QUE A LA LETRA DICE:

CASA DE JUSTICIA. JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDOS.

V I S T O S: para resolver interlocutoriamente los autos del expediente número 641/17-2018/3F-I, relativo al INCIDENTE DE LIQUIDACION DE BIENES, COMPENSACION Y PENSION ALIMENTICIA promovido por la Licenciada Ivette del Carmen Molina Que apoderada Legal de Martina Zaragoza Policarpio en contra de Oscar Gómez Pérez, con motivo del JUICIO ORDINARIO DE DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA que promoviera en contra de Oscar Gómez Pérez, y

R E S U L T A N D O:

1.- Mediante escrito presentado el once de septiembre de dos mil veinte, ante la oficialía de Partes de este juzgado, compareció Licenciada Ivette del Carmen Molina Que apoderada Legal de Martina Zaragoza Policarpio, a promover el INCIDENTE DE LIQUIDACION DE BIENES, COMPENSACION Y PENSION ALIMENTICIA con motivo del JUICIO ORDINARIO DE DIVORCIO que promoviera en contra de Oscar Gómez Pérez, fundándose para ello en los hechos narrados en el escrito inicial de la demanda (foja 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de autos) y que aquí se dan por reproducidos como si a la letra se insertaran.

2.- Mediante auto de fecha veintiséis de octubre de dos mil veinte, se ordenó girar exhorto al juez competente, para que en auxilio de las labores de este juzgado, girara oficio para la inscripción del divorcio.

3.- Por auto del siete de diciembre de dos mil veinte, se acumula el exhorto número 75/20-2021/3F-I, debidamente diligenciado y se dio vista.

4.- Mediante auto de fecha veintiséis de enero de dos mil veintiuno, se ordenó regularizar el emplazamiento a la parte demandada y se ordenó notificar al demandado por medio de edictos publicado en el Periódico Oficial por el espacio de tres veces el auto de fecha catorce de septiembre de dos mil veinte., en el cual se admitió el incidente de liquidación de bienes.

5.- Por auto de fecha dos de junio de dos mil veintiuno, se acumularon las publicaciones en el periódico oficial, para

que constara como correspondiera.

6.- En proveído de fecha dieciocho de junio de dos mil veintiuno, se ordenó dar vista del incidente de liquidación de bienes, al demandado por el termino de tres días hábiles.

7.- Mediante auto de fecha veintitrés de agosto de dos mil veintiuno, se acumuló acuse de recibido de oficio y se ordenó abrir a prueba por el termino de quince días, el presente incidente de liquidación de bienes comenzado la dilación probatoria el ocho de septiembre de dos mil veintiuno y feneciendo treinta de septiembre del dos mil veintiuno.

8.- Por auto de fecha veinte de septiembre de dos mil veintiuno, se formó cuaderno de pruebas de la parte actora en las que se admitieron las siguientes probanzas DOCUMENTALES PUBLICAS, DOCUMENTALES PRIVADAS, INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y PRESUNCIONES LEGALES Y HUMANAS.

9.- Por proveído de fecha cuatro de noviembre de dos mil veintiuno, se ordenó realizar la publicación de probanzas correspondiente.

10.- Mediante auto de fecha dos de diciembre de dos mil veintiuno, se citó a la audiencia de vista para el día dos de diciembre de dos mil veintiuno a las doce horas con treinta minutos.

11.-En audiencia de fecha dos de diciembre de dos mil veintiuno se acumularon los alegatos exhibidos por la parte actora, dejando constancia que la parte demandada no ofreció alegato alguno.

12.- Por auto de fecha uno de febrero de dos mil veintidós se ordenó traer a la vista los autos para el dictado de la resolución correspondiente, siendo tal la que hoy nos ocupa, y -

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

I.- **COMPETENCIA:** Que el presente INCIDENTE deriva del JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO promovido por la Licenciada Ivette del Carmen Molina Que apoderada Legal de Martina Zaragoza Policarpio, en contra de Oscar Gómez Pérez y dado que el domicilio conyugal de los contendientes se encuentra ubicado dentro de la jurisdicción de este Primer Distrito Judicial del Estado, de conformidad con el artículo 167 del Código Procesal Civil del Estado, esta juzgadora es COMPETENTE para conocer del presente asunto, como desde luego así se declara.

II.- **VIA:** Que la vía seguida en este asunto es la incidental y dado que la medida provisional decretada tiene relación inmediata con el negocio principal, como lo es el JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO, con fundamento en lo que dispone el artículo 730 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, cabe declararse, como desde luego así se hace QUE HA SIDO PROCEDENTE LA VÍA SEGUIDA EN EL PRESENTE ASUNTO.

III.- **PERSONALIDAD:** Que antes de abordar el estudio de la acción, es forzoso analizar la personalidad de las partes por constituir un presupuesto procesal que debe dilucidarse de oficio, por representar un elemento de orden público, ya que no puede sustanciarse ni resolverse válidamente un procedimiento, sin que las partes estén legalmente

representadas, tal y como lo indica la jurisprudencia que a continuación se transcribe:

“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.” Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XIII, Junio de 2001. Página: 625. Tesis: VI.2o.C. J/200. Jurisprudencia. Materia(s): Civil, Común”.

IV.- **ESTUDIO DE FONDO.-** Ahora bien, resulta pertinente precisar que, la presente sentencia se emite conforme a las cuestiones accesorias y acciones afirmativas derivadas del divorcio que deben resolverse, en el caso en concreto, lo relativo a la necesidad de encontrar un mecanismo paliativo de la inequidad que pudiera producirse respecto a la pensión compensatoria, aunado a lo anterior, y a efecto de resolver este asunto, es de tomarse en consideración lo dispuesto en el artículo 283 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, que dice: “... El que afirma está obligado a probar...”- en consecuencia, “...el actor debe de probar su acción y el reo sus excepciones...”por lo que, se procede a entrar al estudio y análisis de las constancias del incidente que nos ocupa.

Ahora bien, respecto al Divorcio, el mismo fue declarado en proveído de fecha quince de agosto de dos mil dieciocho, de allí al tener definitividad, no haya cuestión alguna que resolver, de allí que sigue vigente dicha declarativa de divorcio y que lo promovido en el presente Incidente es la liquidación de bienes, compensación y pensión alimenticia favor de Martina Zaragoza Policarpio, relacionado a los autos del expediente 641/17-2018/3F-I, relativo al JUICIO ORDINARIO DE DIVORCIO que promovió en contra de Oscar Gómez Pérez.-

Remitiéndonos al estudio del material probatorio allegado por Martina Zaragoza Policarpio, aportó las pruebas que a continuación se detallan:

DOCUMENTALES PUBLICAS, consistente en:

a).- Copia certificada del Acta de matrimonio con fecha de registro uno de febrero de mil novecientos ochenta y nueve, oficialía 002, numero de libro 005, con número de acta 00010, expedido por la Dirección del Estado Civil de Candelaria, Campeche. - -

b).- Copia certificada del acta de nacimiento a nombre de PATRICIA GOMEZ ZARAGOZA, expedido por la Directora

del Registro del Estado Civil de ésta ciudad.

c).- Copia certificada del acta de nacimiento a nombre de CARLOS GOMEZ ZARAGOZA, expedido por la Directora del Registro del Estado Civil de ésta ciudad.-

d).- Copia certificada del acta de nacimiento a nombre de JOSE ALBERTO GOMEZ ZARAGOZA, expedido por la Directora del Registro del Estado Civil de ésta ciudad.

e).- Copia certificada del acta de nacimiento a nombre de LUIS ENRIQUE GOMEZ ZARAGOZA, expedido por la Directora del Registro del Estado Civil de ésta ciudad.

f).- Copia certificada de la Escritura pública número treinta y nueve/dos mil uno (39/2001) relativa a la protocolización del Acta de Asamblea de la Agrupación Campesina denominada "La Misteriosa" de fecha veinte de marzo del dos mil uno, pasada ante la fe de la licenciada Nelia del Pilar Pérez Curmina, Notaria Pública del Estado, en ejercicio encargado de la Notaria Pública número cuarenta de éste Primer Distrito Judicial, con registro 88470, de Inscripción Primera, del Libro Primero, folio 34 a 81 A, de fecha dieciocho de abril del año dos mil uno, a favor de OSCAR GOMEZ PEREZ en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Carmen, Campeche, de la fracción XLI.-

g).- Copia certificada de la Escritura pública número treinta y nueve/ dos mil uno (39/2001) relativa a la protocolización del Acta de Asamblea de la Agrupación Campesina denominada "La Misteriosa" de fecha veinte de marzo del dos mil uno, pasada ante la fe de la licenciada Nelia del Pilar Pérez Curmina, Notaria Pública del Estado, en ejercicio encargado de la Notaria Pública número cuarenta de éste Primer Distrito Judicial, con registro 88470, de Inscripción Primera, del Libro Primero, folio 34 a 81 A, de fecha dieciocho de abril del año dos mil uno, a favor de OSCAR GOMEZ PEREZ en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Carmen, Campeche, de la fracción XLI.

h).- Original de la constancia de fecha veintisiete de abril del dos mil siete, levantada ante el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

i).- Original de la Constancia de hechos número 036/ MHYC/2007, de fecha dieciséis de junio del dos mil siete. - Documentales públicas que se alcanzan valor jurídico de conformidad con los artículos 351, 353 y 450 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, en relación con los artículos 45 y 53 del Código Civil del Estado.- DOCUMENTALES PRIVADAS, consistentes en:

a).- Constancia de la Agencia Municipal fecha dieciséis de octubre del dos mil diecisiete de la Agencia Municipal La Misteriosa 2015-2016, anexo marcado con el número VIII que obra en expediente principal.

b).- Constancia de la Agencia Municipal fecha dieciséis de octubre del dos mil diecisiete de la Agencia Municipal La Misteriosa 2015-2016, anexo marcado con el número IX que obra en expediente principal. -

Documentales que alcanzan valor probatorio de conformidad con los artículos 354 y 362 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

PRESUNCIONES LEGALES Y HUMANAS, en lo que le favorezca a la parte oferente en términos de los establecido

por los artículos 351 fracción VI, 435, 436, 437, 438, 439, 440 y 441 del Código Adjetivo Civil del Estado.

Ahora bien, para determinar la procedencia del presente sobre la FIJACION DE PENSION ALIMENTICIA, hay que tomar en cuenta que MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO, solicita pensión compensatoria, manifestando en su escrito de interposición del presente asunto, que durante su matrimonio siempre se dedicó a las labores del hogar, que hasta la fecha no cuenta con empleo y que tiene actualmente la edad de cuarenta y ocho años, que siempre dependía económicamente de OSCAR GÓMEZ PÉREZ y el mismo está obligado a proporcionar alimentos al cónyuge que este en la necesidad de obtenerlos, que se encuentra en desventaja económica que incide en su capacidad para hacerse de medios suficientes para sufragar sus necesidades, al no tener experiencia laboral, puesto siempre se dedicó al cuidado de su esposo e hijos, que nunca ha sostenido relación alguna con otra pareja o unión alguna que le permitiera sufragar el derecho económico de mantención.

Por otra parte, tenemos que OSCAR GÓMEZ PÉREZ, no dio contestación ni a las medidas decretadas en la disolución del vínculo matrimonial, ni al incidente promovido por la actora, pese a que fue debidamente notificado por los edictos correspondientes.

Precisado lo anterior, conviene referir que para la división de bienes adquiridos durante el matrimonio y la fijación de la pensión alimentaria compensatoria; como dispositivo rector y fundamental debe tenerse por presente como marco legal lo establecido en el artículo primero constitucional, párrafo cuarto, que textualmente dice:

Art. 1º.- "...Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley..."

Además de la obligación que tienen las autoridades en sus distintos ámbitos de competencia de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, también es obligación de esta Juzgadora, dada la naturaleza del presente asunto, tener en cuenta que la determinación del derecho que a cada una de las partes corresponde según su mérito o demérito, deberá hacerse con una clara visión de perspectiva de género. --

En ese orden de ideas, la perspectiva de género permite mirar la necesidad de adecuación de las normas y del entorno en el que se desenvuelven las personas; permite detectar cuándo un trato diferenciado es ilegítimo y cuándo es necesario. Este tipo de medidas tiene por objeto igualar la situación en que se encuentran hombres y mujeres en cuanto al alcance de sus derechos. - -

Cabe precisar que pensión compensatoria, que si bien no se encuentra regulada expresamente en la Legislación del Estado de Campeche, lo cierto es que se sustenta

en la obligación entre los cónyuges de darse alimentos y su subsistencia después de decretado el divorcio, en términos de los artículos 319, 324 y 327 del Código Civil de la entidad. Sirve de criterio orientador la siguiente tesis federal:- ----

PENSIÓN COMPENSATORIA. ELEMENTOS QUE EL ÓRGANO JURISDICCIONAL DEBE EVALUAR PARA SU OTORGAMIENTO, ADEMÁS DE LA “DOBLE JORNADA” (TAREAS DOMÉSTICAS Y TRABAJO REMUNERADO FUERA DE CASA) REALIZADA POR EL SOLICITANTE (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE). Hechos: La Sala responsable confirmó la sentencia interlocutoria derivada de un incidente de decreto y compensación de medida alimentaria en un juicio de divorcio incausado en el que el Juez de origen otorgó una pensión compensatoria a la actora con base en que se había acreditado que realizó “doble jornada” (tareas domésticas y trabajo remunerado fuera de casa), por lo que no reconocer tal circunstancia implicaba invisibilizar el valor del trabajo doméstico, al pasar por alto el esfuerzo dedicado a estas actividades no remuneradas; sin embargo, dejó de atender las pruebas del demandado sobre su situación económica inferior a la de su excónyuge. Criterio jurídico: Este Tribunal Colegiado de Circuito determina que aun cuando la legislación del Estado de Campeche no regula expresamente la figura de la pensión compensatoria, al sustentarse ésta en la obligación entre los cónyuges de darse alimentos y su subsistencia después de decretado el divorcio, en términos de los artículos 319, 324 y 327 del Código Civil de la entidad, para su otorgamiento el órgano jurisdiccional debe analizar, entre otros elementos, si por haberse dedicado el solicitante en mayor proporción que su excónyuge a las actividades domésticas y, en su caso, al cuidado de los hijos, le generó algún costo de oportunidad que lo imposibilitó para adquirir un patrimonio propio, o que éste es notoriamente inferior al de su contraparte y no únicamente tomar en cuenta que realizó “doble jornada”. Justificación: Lo anterior es así, pues la compensación tiene como finalidad resarcir el costo de oportunidad que asumió el excónyuge que destinó parte de su tiempo al cuidado del hogar, porque no estuvo en igualdad de condiciones que su pareja para desarrollarse profesionalmente, lo cual presuntamente impactó en su patrimonio. Por consiguiente, puede accederse al mecanismo compensatorio cuando el solicitante acredite que se dedicó al trabajo del hogar y, en su caso, al cuidado de los hijos, aun cuando haya invertido alguna proporción de su tiempo al trabajo remunerado fuera de casa; por lo que sólo tiene que probar que: a) Durante algún tiempo se dedicó a las tareas domésticas; y, b) Esa circunstancia le generó algún costo de oportunidad, como lo es la imposibilidad de adquirir un patrimonio propio, o que éste sea notoriamente inferior al de su contraparte, con independencia de que haya realizado otro tipo de labores fuera del hogar. Por tanto, para determinar que la realización de las tareas del hogar fueron la causa que originó la nula o inferior adquisición de un patrimonio propio respecto de la otra persona, el juzgador debe evaluar tanto la modalidad del trabajo del hogar (ejecución material de las tareas o a través de

diversas funciones de dirección y gestión), como el periodo empleado (dedicación exclusiva, doble jornada o si ambos cónyuges compartieron el trabajo doméstico en la misma intensidad); es decir, evaluar si el solicitante se dedicó en mayor proporción que el demandado al cuidado de los hijos y del hogar, no obstante que hubiera llevado a cabo también actividades profesionales, y si ello le generó algún costo de oportunidad. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA CUARTA REGIÓN.-

De lo anterior, es importante, puntualizar que la institución de la PENSION ALIMENTICIA COMPENSATORIA, representa resarcir el perjuicio económico causado al cónyuge que vio mermadas sus posibilidades de desarrollarse con igual tiempo, intensidad y diligencia en una actividad en el mercado laboral convencional, dicho mecanismo debe operar respecto de los bienes que el cónyuge que trabaja fuera del hogar adquirió durante el tiempo que duró el matrimonio, que constituye el periodo en que se ha dado la interacción entre los dos tipos de trabajo-dentro del hogar y fuera de él- a fin de corregir una situación inicua derivada de dicha distribución, corrigiendo situaciones de enriquecimiento y empobrecimiento injustos derivadas de que uno de los cónyuges asuma las cargas domésticas y familiares en mayor medida que el otro.

De ahí la importancia, de tomar en cuenta las circunstancias particulares en cada caso, tales como: años de matrimonio, a las labores del hogar y en la gran mayoría de las veces que las mismas actividades domésticas le impedían la capacitación para desarrollar una actividad profesional, esto traía como consecuencia, que al momento del divorcio la situación del cónyuge empeore de una manera trágica. Por lo que la naturaleza de la compensación se resume en “la reparación del costo de oportunidad laboral” que no debe confundirse con el concepto de pensión alimenticia, al no tener carácter asistencial, ya que su objetivo es corregir en la medida de lo posible el desequilibrio después de la ruptura matrimonial de los cónyuges basada en una inequidad. -

En efecto, aunque es cierto que entre el hombre y la mujer existe una igualdad de derecho así reconocida por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como por la legislación secundaria, en realidad existe una desigualdad de hecho que deriva de una serie de elementos cuya veracidad es imposible de negar.

Sirve de apoyo lo pronunciado por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el Amparo directo en revisión 269/2014. 22 de octubre de 2014. Mayoría de cuatro votos de los ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, siguientes:

En que, derivado de las circunstancias particulares de cada caso concreto, la disolución del vínculo matrimonial coloque a uno de los cónyuges en una situación de desventaja económica. ----

Que en última instancia incida en su capacidad para hacerse de los medios suficientes para sufragar sus necesidades y,

Consecuentemente de lo anterior, le impida el acceso a un nivel de vida adecuado.

Por otra parte, esa Primera Sala, considero que, en el caso del matrimonio, la legislación civil o familiar en nuestro país establece una obligación de dar alimentos como parte de los deberes de solidaridad y asistencia mutuos. Así, en condiciones normales, la pareja guarda una obligación recíproca de proporcionarse todos los medios y recursos necesarios para cubrir las necesidades de la vida en común y establecer las bases para la consecución de los fines del matrimonio.

Sin embargo, una vez decretada la disolución del matrimonio esta obligación termina y podría, en un momento dado, dar lugar a una nueva que responde a presupuestos y fundamentos distintos, la cual doctrinariamente ha recibido el nombre de “pensión compensatoria”. En efecto, se advierte que a diferencia de la obligación de alimentos con motivo de una relación matrimonial o de concubinato, la pensión compensatoria encuentra su razón de ser en un deber tanto asistencial como resarcitorio derivado del desequilibrio económico que suele presentarse entre los cónyuges al momento de disolverse el vínculo matrimonial; se cita, la jurisprudencia como sustento de lo anterior, que al texto dice:

Décima Época, Registro digital: 2007988, Instancia: Primera Sala Tesis Aislada, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 12, Noviembre de 2014, Tomo I, Materia(s): Civil, Tesis: 1a. CCCLXXXVII/2014 (10a.), Página: 725

PENSIÓN COMPENSATORIA. LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONARLA ES DE NATURALEZA DISTINTA A LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA QUE SURGE DE LAS RELACIONES DE MATRIMONIO, PUES EL PRESUPUESTO BÁSICO PARA SU PROCEDENCIA CONSISTE EN LA EXISTENCIA DE UN DESEQUILIBRIO ECONÓMICO

Esta Primera Sala advierte que, en el caso del matrimonio, la legislación civil o familiar en nuestro país establece una obligación de dar alimentos como parte de los deberes de solidaridad y asistencia mutuos. Así, en condiciones normales, la pareja guarda una obligación recíproca de proporcionarse todos los medios y recursos necesarios para cubrir las necesidades de la vida en común y establecer las bases para la consecución de los fines del matrimonio. Sin embargo, una vez decretada la disolución del matrimonio esta obligación termina y podría, en un momento dado, dar lugar a una nueva que responde a presupuestos y fundamentos distintos, la cual doctrinariamente ha recibido el nombre de “pensión compensatoria”, aunque en la legislación de nuestro país se le refiera genéricamente como pensión alimenticia. En efecto, se advierte que a diferencia de la obligación de alimentos con motivo de una relación matrimonial o de concubinato, la pensión compensatoria encuentra su razón de ser en un deber tanto asistencial como resarcitorio derivado del desequilibrio económico que suele presentarse entre los cónyuges al momento de disolverse el vínculo matrimonial. En este sentido, esta Primera Sala considera que el presupuesto básico para que surja la obligación

de pagar una pensión compensatoria consiste en que, derivado de las circunstancias particulares de cada caso concreto, la disolución del vínculo matrimonial coloque a uno de los cónyuges en una situación de desventaja económica que en última instancia incida en su capacidad para hacerse de los medios suficientes para sufragar sus necesidades y, consecuentemente, le impida el acceso a un nivel de vida adecuado. Por tanto, podemos concluir que la imposición de una pensión compensatoria en estos casos no se constriñe sencillamente a un deber de ayuda mutua, sino que además tiene como objetivo compensar al cónyuge que durante el matrimonio se vio imposibilitado para hacerse de una independencia económica, dotándolo de un ingreso suficiente hasta en tanto esta persona se encuentre en posibilidades de proporcionarse a sí misma los medios necesarios para su subsistencia.

Amparo directo en revisión 269/2014. 22 de octubre de 2014. Mayoría de cuatro votos de los ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Disidente: José Ramón Cossío Díaz, quien reservó su derecho para formular voto particular. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretario: Javier Mijangos y González. Esta tesis se publicó el viernes 21 de noviembre de 2014 a las 9:20 horas en el Semanario Judicial de la Federación. Sistematización de Tesis y 1. --

Por otro lado, en el amparo directo en revisión 269/2014, a mayoría de cuatro votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, consideraron que si al determinarse la procedencia de la pensión compensatoria en un caso concreto, se encuentra acreditado que durante el tiempo que duró el matrimonio ambos cónyuges hubieran realizado actividades remuneradas económicamente o que al momento de la disolución del mismo ambos cónyuges se encuentran en condiciones óptimas para trabajar, es claro que no sería procedente la condena al pago de la pensión compensatoria, ya que no se actualizaría el presupuesto básico de la acción, es decir, la imposibilidad de uno de los cónyuges de proveerse a sí mismo su manutención. Además, por regla general la pensión compensatoria debe durar el tiempo estrictamente necesario para corregir o reparar el desequilibrio económico entre la pareja y, por tanto, para que el cónyuge acreedor se coloque en posición de proporcionarse a sí mismo los medios necesarios para su subsistencia, sin perjuicio de los supuestos de cese de la obligación establecidos en la legislación civil o familiar. Sin embargo, también se reconoce que podrán existir determinadas situaciones extraordinarias en las que podrá decretarse una pensión compensatoria vitalicia a favor del cónyuge acreedor, en virtud de que por su edad, estado de salud o la propia duración del matrimonio le sea imposible obtener por sí solo los medios suficientes para su subsistencia. Lo anterior, pues se busca evitar que éste caiga en un estado de necesidad extrema que afecte su dignidad como persona y haga nugatorio su derecho de acceso a un nivel de vida adecuado.

Desventaja y desequilibrio económico que se demuestra

incluso con la adquisición de los bienes adquiridos en matrimonio y en la cual se dejaron ilusoriados sus derechos. Se afirma lo anterior porque en autos obra la copia certificada de la Escritura pública número treinta y nueve, dos mil uno (39/2001) relativa a la protocolización del Acta de Asamblea de la Agrupación Campesina denominada "La Misteriosa" de fecha veinte de marzo del dos mil uno, pasada ante la fe de la licenciada Nelia del Pilar Pérez Curmina, Notaria Pública del Estado, en ejercicio encargado de la Notaria Pública número cuarenta de éste Primer Distrito Judicial, con registro 88470, de Inscripción Primera, del Libro Primero, folio 34 a 81 A, de fecha dieciocho de abril del año dos mil uno, a favor de OSCAR GOMEZ PEREZ en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Carmen, Campeche, de la fracción XLI y la copia certificada de la Escritura pública número treinta y nueve, dos mil uno (39/2001) relativa a la protocolización del Acta de Asamblea de la Agrupación Campesina denominada "La Misteriosa" de fecha veinte de marzo del dos mil uno, pasada ante la fe de la licenciada Nelia del Pilar Pérez Curmina, Notaria Pública del Estado, en ejercicio encargado de la Notaria Pública número cuarenta de éste Primer Distrito Judicial, con registro 88470, de Inscripción Primera, del Libro Primero, folio 34 a 81 A, de fecha dieciocho de abril del año dos mil uno, a favor de OSCAR GOMEZ PEREZ en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Carmen, Campeche, de la fracción XLI. En este sentido, es evidente que los predios amparados en dichas escrituras fueron adquiridos durante el matrimonio, por lo que al haberse casado bajo el régimen de sociedad conyugal, aun cuando no haya capitulaciones matrimoniales, deba corresponder a ambas partes en partes iguales, esto es un cincuenta por ciento como parte alcuota de cada uno. Ello es así porque se trata de un bien adquirido durante el matrimonio. En este sentido, siendo que la actora afirmó que durante el matrimonio se dedicó a las labores del hogar y que incluso era el demandado quien se hacía responsable de los gastos de ella y sus hijos, y siendo que no obra prueba alguna que desvirtúe el hecho de que durante el matrimonio la actora se dedicó a las labores del hogar, se tiene por acreditado que durante el matrimonio la actora se dedicó a las labores del hogar, que los predios adquiridos durante el matrimonio fueron destinados al hogar conyugal, en cuyo acto jurídico de adquisición no tuvo participación la cónyuge, en consecuencia, queda evidenciado que mientras la actora se dedicó a las labores del hogar, el demandado se hizo de dos bienes de los cuales dolosamente no consideró a su cónyuge; de allí que se tiene que dicho bien, corresponde a un bien adquirido durante el matrimonio con el esfuerzo conjunto, colaboración y trabajo de la pareja, o al menos no hay prueba que desvirtúe dicha presunción legal, de allí que se reitera deba repartirse dicho bien entre los ex cónyuges, a efecto de compensar con bienes el desequilibrio económico y patrimonial en el que resultó afectada la actora y con ello, también tener por liquidada la sociedad conyugal.

Se afirma lo anterior, porque en cuanto a la compensación de bienes y su liquidación, la finalidad es corregir

situaciones de enriquecimiento y empobrecimiento injustos derivadas de que uno de los cónyuges asuma las cargas domésticas y familiares en mayor medida que el otro. A partir de esa premisa originada de la interpretación teleológica de la norma se obtiene que, cuando la disposición citada establece los supuestos en que debe operar la compensación, "el elemento común e indispensable" es que el cónyuge solicitante (en este caso MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO se haya dedicado a las labores domésticas y de cuidado, en detrimento de sus posibilidades de desarrollarse con igual tiempo, intensidad y diligencia en una actividad en el mercado laboral convencional. Así, "al disolver" un matrimonio celebrado bajo el régimen de SOCIEDAD CONYUGAL, tendrá derecho a exigir la compensación hasta en un 50% de los bienes de su contraparte, el cónyuge que se haya dedicado al desempeño del trabajo del hogar y sufriendo con ello un perjuicio patrimonial tal que, en consecuencia, (elementos para tal fin) 1) no haya adquirido bienes, o 2) haya adquirido notoriamente menos bienes que el otro cónyuge que sí pudo desempeñarse en una actividad remuneratoria. Corresponderá al juez en cada caso, según lo alegado y probado, estimar el monto de la compensación con el objeto de resarcir el perjuicio económico causado; se cita la jurisprudencia por analogía como instrumento de argumentación inductiva, que al texto y rubro dice:

Época: Décima Época, Registro: 2000780, Instancia: Primera Sala, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro VIII, Mayo de 2012, Tomo 1, materia(s): Civil, Tesis: 1a./J. 54/2012 (10a.), Página: 716.

DIVORCIO. COMPENSACIÓN EN CASO DE INTERPRETACIÓN DE LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 267 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, VIGENTE DEL 4 DE OCTUBRE DE 2008 AL 24 DE JUNIO DE 2011.-

La finalidad del mecanismo compensatorio previsto en el artículo 267 del Código Civil para el Distrito Federal, vigente del 4 de octubre de 2008 al 24 de junio de 2011, es corregir situaciones de enriquecimiento y empobrecimiento injustos derivadas de que uno de los cónyuges asuma las cargas domésticas y familiares en mayor medida que el otro. A partir de esa premisa originada de la interpretación teleológica de la norma se obtiene que, cuando la disposición citada establece los supuestos en que debe operar la compensación, el elemento común e indispensable es que el cónyuge solicitante se haya dedicado a las labores domésticas y de cuidado, en detrimento de sus posibilidades de desarrollarse con igual tiempo, intensidad y diligencia en una actividad en el mercado laboral convencional. Así, al disolver un matrimonio celebrado bajo el régimen de separación de bienes, tendrá derecho a exigir la compensación hasta en un 50% de los bienes de su contraparte, el cónyuge que se haya dedicado al desempeño del trabajo del hogar y, en su caso, al cuidado de los hijos, sufriendo con ello un perjuicio patrimonial tal que, en consecuencia, 1) no haya adquirido bienes, o 2) haya adquirido notoriamente menos bienes que el otro cónyuge que sí pudo desempeñarse

en una actividad remuneratoria. Corresponderá al juez en cada caso, según lo alegado y probado, estimar el monto de la compensación con el objeto de resarcir el perjuicio económico causado.-----

Contradicción de tesis 490/2011. Suscitada entre los Tribunales Colegiados Tercero y Octavo, ambos en Materia Civil del Primer Circuito. 29 de febrero de 2012. La votación se dividió en dos partes: mayoría de cuatro votos en cuanto a la competencia. Disidente y Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Mayoría de cuatro votos en cuanto al fondo. Disidente: Jorge Mario Pardo Rebolledo. Secretaria: Mireya Meléndez Almaraz.

Tesis de jurisprudencia 54/2012 (10a.). Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de fecha veintiocho de marzo de dos mil doce.

Así reproducidas, valoradas y analizadas que fueron las pruebas, de conformidad con los principios de exhaustividad y congruencia; se reitera y determina que para efectos de compensar a la ex cónyuge y tener por liquidada la sociedad conyugal, se divida los predios en litis en partes iguales, esto es, correspondiendo cincuenta por ciento (50%) como parte alcuota de cada uno, respecto actualmente identificados como: Predio número uno: fracción XLI PREDIO RUSTICO UBICADO EN LA COMUNIDAD DE "LA MISTERIOSA", EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, EN EL ESTADO DE CAMPECHE, MISMO QUE TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES: Que por el Norte mide Mil Metros y Colinda con la Propiedad de Yolanda Gómez Jiménez; al Sur mide Ochocientos Cincuenta y Siete Metros y colinda con la Propiedad de Juan Pablo Cámara Cornelio; al Este mide Mil Doscientos Cincuenta y Tres Metros y colinda con propiedad de Mateo Jiménez Pérez y con propiedad de Alejandro Gómez Sánchez; al Oeste mide Ochocientos Metros, dobla en línea recta hacia el Oeste y mide Cien Metros, vuelve a doblar hacia el Norte y mide Ciento veintiún metros, todos estos colindan con propiedad de Asunción Gómez Sánchez y cierra el perímetro con una superficie de Setenta y Ocho hectáreas mismo que se denominara "Las Amapolas", siendo testimonio, con número de registro 88, 470, de Inscripción Primera, del Libro Primero de Folio 34 a 81-A, de fecha Dieciocho (18) de Abril del año Dos Mil Uno (2001); a favor de Oscar Gómez Pérez en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Carmen, Campeche y PREDIO DOS: FRACCIÓN XLII predio rustico ubicado en la comunidad de "la misteriosa", en el municipio de Candelaria, en estado de Campeche, mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: Que por el Norte Cuatrocientos Treinta y Siete Metros con Cincuenta Centímetros y colinda con propiedad de Esperanza Jiménez Pérez y con propiedad de Julio Gómez Jiménez; al sur mide Doscientos Treinta y Ocho Metros y colinda con Laguna; al Este mide Doscientos Metros y Colinda con propiedad de Esperanza Jiménez; al Oeste mide primeramente Mil Quinientos Cincuenta y Seis Metro y Colinda con propiedad de Constanza López Sánchez, quiebra en línea recta hacia el sureste y mide Seiscientos metros y colinda con propiedad Constancio López Sánchez, y cierra el perímetro con una superficie

de Setenta y Dos Hectáreas mismo que se denominara "San Carlos", siendo testimonio, con número de registro 88, 470, de Inscripción Primera, del Libro Primero de Folio 34 a 81-A, de fecha Dieciocho (18) de Abril del año Dos Mil uno (2001) a favor de Oscar Gómez Pérez en el Registro Público de la Propiedad y Comercio de Campeche, Campeche; mismo que se ampara con las copia certificada de la Escritura pública numero treinta y nueve, dos mil uno (39/2001) relativa a la protocolización del Acta de Asamblea de la Agrupación Campesina denominada "La Misteriosa" de fecha veinte de marzo del dos mil uno, pasada ante la fe de la licenciada Nelia del Pilar Pérez Curmina, Notaria Pública del Estado, en ejercicio encargado de la Notaria Pública número cuarenta de éste Primer Distrito Judicial, con registro 88470, de Inscripción Primera, del Libro Primero, folio 34 a 81 A, de fecha dieciocho de abril del año dos mil uno, a favor de OSCAR GOMEZ PEREZ en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Carmen, Campeche, de la fracción XLI y la copia certificada de la Escritura pública numero treinta y nueve, dos mil uno (39/2001) relativa a la protocolización del Acta de Asamblea de la Agrupación Campesina denominada "La Misteriosa" de fecha veinte de marzo del dos mil uno, pasada ante la fe de la licenciada Nelia del Pilar Pérez Curmina, Notaria Pública del Estado, en ejercicio encargado de la Notaria Pública número cuarenta de éste Primer Distrito Judicial, con registro 88470, de Inscripción Primera, del Libro Primero, folio 34 a 81 A, de fecha dieciocho de abril del año dos mil uno, a favor de OSCAR GOMEZ PEREZ en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Carmen, Campeche, de la fracción XLI.-

Ahora bien, trayéndose a la vista el expediente principal, de conformidad con el artículo 74 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado, es de apreciarse que por auto del quince de agosto de dos mil dieciocho, se decretó

En vista de lo anterior, es menester señalar que tratándose de adultos mayores y para determinar la pensión alimentaria correspondiente, si bien la necesidad de quien la solicita debe comprobarse, no debe presumirse que no necesite de los alimentos por haber realizado un empleo remunerado fuera del hogar, por lo que se debe atenderse a las particularidades que caracterizan la situación de los cónyuges involucrados en casa caso particular para determinar si la necesidad existe, ya que puede ocurrir determinadas situaciones extraordinarias en las que podrá decretarse una pensión alimenticia compensatoria a favor del cónyuge acreedor, en virtud de que por su edad, estado de salud o la propia duración del matrimonio le sea imposible obtener por si mismo los medios suficientes para su subsistencia, buscando evitar que caiga en un estado de necesidad extrema que afecta su dignidad como persona y le impida tener un nivel de vida adecuado. - -

Sentado lo anterior, se procede a analizar las pruebas aportadas por las partes de este incidente, para determinar si caso MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO, tiene derecho a una pensión alimenticia por compensación, por este motivo, con las pruebas recabadas y desahogadas,

se constata lo siguiente: -

En lo referente a las documentales públicas, ya valoradas, como lo es la copia certificada del acta de matrimonio celebrado entre caso MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO y OSCAR GOMEZ PEREZ , expedida por la Oficial del Registro Civil del Estado, por lo que se demuestra con las citada documentales públicas que la hoy MARIA AMALIA COLLI CHAN, estuvo casada con OSCAR GOMEZ PEREZ, durante veintinueve años, de los cuales no tuvo fuente de ingresos propios al no contar con un empleo remunerado y si se dedicó al cuidado de sus hijos, esposo y atender todas y cada una de las actividades del hogar.-- De lo anterior, tenemos que con las pruebas ya mencionadas, se comprueba que MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO, tiene derecho a una pensión compensatoria correspondiente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del total de las percepciones económicas diarias OSCAR GOMEZ PEREZ, por el lapso de catorce años que es la media del tiempo que le dedico a las labores del hogar y al cuidado de los hijos por el tiempo que ambos partes estuvieron viviendo juntos como matrimonio, así como también que MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO cuenta con la edad de cuarenta y cuatro años, dato que se corrobora con su acta de matrimonio, ya valorada, por lo que le dificulta para obtener por si misma los medios económicos necesarios para su subsistencia, porcentaje decretado en base al criterio emitido por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la tesis 1ª. CDXXXVIII/2014, criterio que dice: -

“PENSION COMPENSATORIA, ELEMENTOS A LOS QUE DEBERÁ ATENDER EL JUEZ DE LO FAMILIAR. AL MOMENTO DE DETERMINAR EL MONTO Y LA MODALIDAD DE ESTA OBLIGACION: Una vez que se haya decretado procedente el pago de una pensión compensatoria bajo los estándares establecidos por esta Primera Sala, los jueces de lo familiar deberán atender a las circunstancias de cada caso concreto para determinar el monto y la modalidad de la obligación. Al respecto, deberán tomar en consideración elementos tales como el ingreso del cónyuge deudor; las necesidades del cónyuge acreedor; nivel de vida de la pareja; acuerdos a los que hubieran llegado los cónyuges; la edad y el estado de salud de ambos; su calificación profesional, experiencia laboral y posibilidad de acceso a un empleo; la duración del matrimonio; dedicación pasada y futura a la familia; y en general, cualquier otra circunstancia que el juzgador considere relevante para lograr que la figura cumpla con los objetivos para los que fue diseñada”.

En mérito de lo anterior, se decreta que ES PROCEDENTE EL INCIDENTE DE LIQUIDACION DE BIENES, COMPENSACION Y PENSION ALIMENTICIA promovido por la Licenciada Ivette del Carmen Molina Que apoderada Legal de Martina Zaragoza Policarpio en contra de Oscar Gómez Pérez, con motivo del JUICIO ORDINARIO DE DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA que promoviera en contra de Oscar Gómez Pérez. - -

IV.- De conformidad con lo ordenado por el artículo 132 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, dado que en el presente Incidente no ha habido temeridad ni mala

fe por parte de ninguno de los contendientes, cada uno de ellos deberá soportar los gastos que haya erogado, por ende, no se hace especial condenación en costas y gastos en esta Instancia. - -

V.- Por último y de conformidad con fundamento en los artículos 106 y 269 del código de procedimientos civiles del estado, para efecto de no vulnerar su derecho alguno notifíquese a OSCAR GÓMEZ PÉREZ, mediante publicaciones en el Periódico Oficial del Estado, por tres veces en el espacio de quince días, por lo cual publíquese la presente resolución y con fundamento en el artículo 111 del código de procedimientos civiles del estado notifíquese de manera personal a Martina Zaragoza Policarpio por medio de su apoderada legal la Licenciada Ivette del Carmen Molina Que.

POR LO ANTERIORMENTE RESULTANDO Y CONSIDERANDO ES DE RESOLVERSE Y SE:

R E S U E L V E:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL INCIDENTE DE LIQUIDACION DE BIENES, COMPENSACION Y PENSION ALIMENTICIA PROMOVIDO POR LA LICENCIADA IVETTE DEL CARMEN MOLINA QUE APODERADA LEGAL DE MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO. -

SEGUNDO: SE FIJA POR CONCEPTO DE PENSION COMPENSATORIA EL PORCENTAJE DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL TOTAL DE LAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS DIARIAS Y DEMÁS PRESTACIONES DE LEY QUE DEVENGA OSCAR GÓMEZ PÉREZ, DURANTE CATORCE AÑOS A FAVOR DE MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONSIDERANDO III DE ESTE FALLO.

TERCERO: SE DECLARA LIQUIDADADA LA SOCIEDAD CONYUGAL, SE DIVIDA LOS PREDIOS EN LITIS EN PARTES IGUALES, ESTO ES, CORRESPONDIENDO CINCUENTA POR CIENTO (50%) COMO PARTE ALÍCUOTA DE CADA UNO, RESPECTO ACTUALMENTE IDENTIFICADOS COMO: PREDIO NÚMERO UNO: FRACCIÓN XLI PREDIO RUSTICO UBICADO EN LA COMUNIDAD DE "LA MISTERIOSA", EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, EN EL ESTADO DE CAMPECHE, MISMO QUE TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES: QUE POR EL NORTE MIDE MIL METROS Y COLINDA CON LA PROPIEDAD DE YOLANDA GÓMEZ JIMÉNEZ; AL SUR MIDE OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE METROS Y COLINDA CON LA PROPIEDAD DE JUAN PABLO CÁMARA CORNELIO; AL ESTE MIDE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE MATEO JIMÉNEZ PÉREZ Y CON PROPIEDAD DE ALEJANDRO GÓMEZ SÁNCHEZ; AL OESTE MIDE OCHOCIENTOS METROS, DOBLA EN LÍNEA RECTA HACIA EL OESTE Y MIDE CIEN METROS, VUELVE A DOBLAR HACIA EL NORTE Y MIDE CIENTO VEINTIÚN METROS, TODOS ESTOS COLINDAN CON PROPIEDAD DE ASUNCIÓN GÓMEZ SÁNCHEZ Y CIERRA EL PERIMETRO CON UNA SUPERFICIE DE SETENTA Y OCHO HECTÁREAS MISMO QUE SE DENOMINARA "LAS AMAPOLAS", SIENDO TESTIMONIO, CON NÚMERO DE REGISTRO

88, 470, DE INSCRIPCIÓN PRIMERA, DEL LIBRO PRIMERO DE FOLIO 34 A 81-A, DE FECHA DIECIOCHO (18) DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL UNO (2001); A FAVOR DE OSCAR GÓMEZ PÉREZ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DEL CARMEN, CAMPECHE Y PREDIO DOS: FRACCIÓN XLII PREDIO RUSTICO UBICADO EN LA COMUNIDAD DE "LA MISTERIOSA", EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, EN ESTADO DE CAMPECHE, MISMO QUE TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES: QUE POR EL NORTE CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE METROS CON CINCUENTA CENTÍMETROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE ESPERANZA JIMÉNEZ PÉREZ Y CON PROPIEDAD DE JULIO GÓMEZ JIMÉNEZ; AL SUR MIDE DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO METROS Y COLINDA CON LAGUNA; AL ESTE MIDE DOSCIENTOS METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE ESPERANZA JIMÉNEZ; AL OESTE MIDE PRIMERAMENTE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS METRO Y COLINDA CON PROPIEDAD DE CONSTANCIA LÓPEZ SÁNCHEZ, QUIEBRA EN LINEA RECTA HACIA EL SURESTE Y MIDE SEISCIENTOS METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD CONSTANCIO LÓPEZ SÁNCHEZ, Y CIERRA EL PERÍMETRO CON UNA SUPERFICIE DE SETENTA Y DOS HECTÁREAS MISMO QUE SE DENOMINARA "SAN CARLOS", SIENDO TESTIMONIO, CON NÚMERO DE REGISTRO 88, 470, DE INSCRIPCIÓN PRIMERA, DEL LIBRO PRIMERO DE FOLIO 34 A 81-A, DE FECHA DIECIOCHO (18) DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL UNO (2001) A FAVOR DE OSCAR GÓMEZ PÉREZ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DE CAMPECHE, CAMPECHE; MISMO QUE SE AMPARA CON LAS COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA NUMERO TREINTA Y NUEVE, DOS MIL UNO (39/2001) RELATIVA A LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA DE LA AGRUPACIÓN CAMPESINA DENOMINADA "LA MISTERIOSA" DE FECHA VEINTE DE MARZO DEL DOS MIL UNO, PASADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA NELIA DEL PILAR PÉREZ CURMINA, NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO, EN EJERCICIO ENCARGADO DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO CUARENTA DE ÉSTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL, CON REGISTRO 88470, DE INSCRIPCIÓN PRIMERA, DEL LIBRO PRIMERO, FOLIO 34 A 81 A, DE FECHA DIECIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL UNO, A FAVOR DE OSCAR GOMEZ PEREZ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE CARMEN, CAMPECHE, DE LA FRACCIÓN XLI Y LA COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA NUMERO TREINTA Y NUEVE, DOS MIL UNO (39/2001) RELATIVA A LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA DE LA AGRUPACIÓN CAMPESINA DENOMINADA "LA MISTERIOSA" DE FECHA VEINTE DE MARZO DEL DOS MIL UNO, PASADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA NELIA DEL PILAR PÉREZ CURMINA, NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO, EN EJERCICIO ENCARGADO DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO CUARENTA DE ÉSTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL, CON REGISTRO 88470,

DE INSCRIPCIÓN PRIMERA, DEL LIBRO PRIMERO, FOLIO 34 A 81 A, DE FECHA DIECIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL UNO, A FAVOR DE OSCAR GOMEZ PEREZ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE CARMEN, CAMPECHE, DE LA FRACCIÓN XLI.-

CUARTO: NO SE HACE ESPECIAL CONDENACIÓN EN COSTAS Y GASTOS EN ESTE INCIDENTE.

QUINTO: - POR ÚLTIMO Y DE CONFORMIDAD CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 106 Y 269 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, PARA EFECTO DE NO VULNERAR SU DERECHO ALGUNO NOTIFÍQUESE A OSCAR GÓMEZ PÉREZ, MEDIANTE PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, POR TRES VECES EN EL ESPACIO DE QUINCE DÍAS, POR LO CUAL PUBLÍQUESE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 111 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO NOTIFÍQUESE DE MANERA PERSONAL A MARTINA ZARAGOZA POLICARPIO POR MEDIO DE SU APODERADA LEGAL LA LICENCIADA IVETTE DEL CARMEN MOLINA QUE.

SEXTO: NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA LA MAESTRA URSULA MARCELA UC MORAYTA MARTÍNEZ, JUEZ INTERINA DEL JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LICENCIADA DULCE ADELINA GUTIERREZ AVILA SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA, QUIEN CERTIFICA Y DA FE.

San Francisco de Campeche a veintiuno de febrero del año dos mil veintidós.- Lic. Jose Guadalupe Mis Chable, Actuario de Enlace del Juzgado Tercero Familiar.- Rúbrica.

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

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO EMPLAZAMIENTO POR PERIÓDICO OFICIAL

JOAQUINA MÉNDEZ SIERA

DOMICILIO: SE IGNORANCIA

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 78/20-2021/1C-I RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA PROMOVIDO POR VERÓNICA DE LA CRUZ FERRERA CUEVAS EN CONTRA DE JOAQUINA MENDEZ SIERRA; LA TITULAR DE ESTE JUZGADO DICTÓ UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A VEINTISÉIS DE MAYO DE

DOS MIL VEINTIUNO.-

VISTOS: 1).- Con el estado que guardan los presentes autos y con el escrito de la C. Verónica de la Cruz Ferrera Cuevas, mediante el cual solicita se declare la ignorancia del domicilio de la C. JOAQUINA MÉNDEZ SIERRA, en consecuencia, SE PROVEE: 1).- En atención a lo solicitado por la recurrente y toda vez que en autos obran las respuestas de los oficios enviados por las diversas dependencias a las cuales se les solicitara su colaboración para la localización del domicilio de la C. JOAQUINA MÉNDEZ SIERRA, amén que no pudo ser emplazada a juicio en los domicilios recabados, en tal virtud y de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, *SE DECLARA LA IGNORANCIA DEL DOMICILIO DE LA C. JOAQUINA MÉNDEZ SIERRA*, sirviendo de ilustración la tesis jurisprudencial que a la letra dice:

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO INTERESADO EN EL JUICIO DE AMPARO. SU COSTO NO TRANSGREDE EL DERECHO FUNDAMENTAL DEL JUSTICIABLE DE ACCESO A LA JUSTICIA EXPEDITA NI EL PRINCIPIO DE GRATUIDAD, CONSAGRADOS EN EL ARTÍCULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

El derecho de acceso a la justicia se refleja en diversos instrumentos internacionales en materia de derechos humanos, regulado en los artículos 10 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, 14, numeral 1, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 8, numeral 1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los cuales consagran el derecho a un recurso efectivo, entendido éste como aquel que sea viable o posible para el fin que pretende enmendarse, así como el principio de igualdad ante la ley, esto es, el de ser oído con justicia por un tribunal, connotaciones que están inmersas en el precepto 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al garantizar al gobernado el disfrute del derecho a tener un acceso efectivo a la administración de justicia que imparten los tribunales, en donde el justiciable pueda obtener una resolución en la que, mediante la aplicación de la ley, al caso concreto, se resuelva si le asiste o no la razón sobre los derechos cuya tutela jurisdiccional ha solicitado; asimismo, contempla el principio relativo a la gratuidad, ya que señala que el servicio será gratuito y, por tanto, prohibidas las costas judiciales. Por otro lado, el emplazamiento al tercero interesado dentro de un juicio, encuentra su origen en el segundo párrafo del artículo 14 constitucional, en lo relativo a las formalidades esenciales del procedimiento, específicamente de la audiencia previa, que se traduce en un derecho de seguridad jurídica para los gobernados; que impone la ineludible obligación a cargo de las autoridades para que, de manera previa, al dictado de un acto de privación cumpla con una serie de formalidades esenciales necesarias para oír en defensa a los afectados. En ese sentido, cuando el emplazamiento no puede efectuarse

de la manera habitual, es decir, con la notificación en el domicilio del tercero interesado, la ley secundaria prevé la necesidad de que, previa su investigación, se efectúe a través de edictos, no obstante, ello implica un costo, cuya erogación el legislador impuso, en el juicio de amparo, a quien insta el órgano jurisdiccional, en todos los casos, sin hacer distinción, según lo dispone el numeral 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; sin embargo, existe una excepción cuando hay imposibilidad económica para sufragar el costo de la publicación de los edictos, la cual debe correlacionarse con los elementos que consten en los autos, es decir, que existan indicios que confirmen la situación de precariedad relevante. Lo anterior obedece a la circunstancia de que cuando no se tiene la capacidad económica para cubrir ese gasto, puede dispensarse, en aras de no hacer nugatorio el acceso efectivo a la justicia, de conformidad con el citado artículo 17 constitucional. De ahí que resulta inconcuso que la medida decretada en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, que señala la imposición del costo de edictos a la parte quejosa es convencional, al existir previsión legal en la que se establece que quien acuda al tribunal a manifestar y acreditar indiciariamente su imposibilidad económica para cubrirlos, su costo será sufragado por el Consejo de la Judicatura Federal, lo que salvaguarda el principio de gratuidad, así como el derecho fundamental de acceso a la jurisdicción.

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Queja 137/2013. Berna Impreso, S.A. de C.V. y otra. 15 de enero de 2014. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo R. Parrao Rodríguez. Secretario: Carlos Alberto Hernández Zamora.

Nota: En relación con el alcance de la presente tesis, destaca la diversa jurisprudencial P./J. 22/2015 (10a.), de título y subtítulo: "EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO. EL ARTÍCULO 30, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE AMPARO VIGENTE HASTA EL 2 DE ABRIL DE 2013, QUE PREVÉ SU NOTIFICACIÓN POR EDICTOS A COSTA DEL QUEJOSO, NO CONTRAVIENE EL DERECHO DE GRATUIDAD EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación del viernes 11 de septiembre de 2015 a las 11:00 horas y en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 22, Tomo I, septiembre de 2015, página 24.

Esta tesis se publicó el viernes 8 de enero de 2016 a las 10:10 horas en el Semanario Judicial de la Federación. Época: Décima Época, Registro: 2010769, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tipo de Tesis: Aislada, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 26, Enero de 2016, Tomo IV, Materia(s): Constitucional, Tesis: I.6o.C.9 K (10a.), Página: 3318

Es por ello que se ordena emplazar a la C. JOAQUINA MÉNDEZ SIERRA, a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado. Por consiguiente; gírese atento oficio al Director de dicho Periódico Oficial para que se sirva realizar las publicaciones de este auto así como

del auto de data cinco de enero de dos mil veintiuno, a costa de la promovente, por tres veces en el espacio de quince días, por lo que deberá adjuntarse a dicho oficio un archivo electrónico en CD del documento a publicar para los efectos legales correspondientes. Haciéndole del conocimiento a la demandada que se le concede el término de quince días hábiles, computados a partir del día siguiente en que quede debidamente notificada de este proveído, para ocurrir a juicio u oponer excepciones si las tuviere, empezando a transcurrir dicho plazo a partir de la última publicación que se realice en el periódico de referencia:

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A CINCO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO.

VISTO: 1).- Con el estado que guardan los presentes autos y el escrito de la de la C. Verónica de la Cruz Ferrera Cuevas mediante el cual da cumplimiento a la prevención que se le hiciera en el auto que antecede. En consecuencia; SE PROVEE: 1).- En virtud de que la C. Verónica de la Cruz Ferrera Cuevas dio cumplimiento a la prevención que se le hiciera mediante proveído de fecha nueve de diciembre de dos mil veinte, esto es, exhibió mediante CD-ROOM, el original del certificado de existencia o inexistencia de gravamen expedido por la Directora del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en tal consideración, y de conformidad en los artículos 259, 260, 262, 266 y demás relativos aplicables del Código Civil, en relación con los artículos 1167, 1168, 1170 y demás relativos aplicables del Código de Procedimientos Civiles ambos del Estado SE ADMITE LA DEMANDA EN LA VÍA Y FORMA PROPUESTA.

Toda vez que la parte actora en su escrito inicial señala que ignora cuál es el domicilio de la C. Joaquina Méndez Sierra y por ello pide se realice las notificaciones por medio del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se le hace de su conocimiento que no es el momento procesal oportuno, y en su lugar se ordena girar atento oficio al Vocal Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral del estado de Campeche; al Delegado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Directora del Registro del Estado Civil de Campeche; al Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche; al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche; a la Dirección Administración e Innovación Gubernamental, a través de la Dirección de Administración de Personal; a la Directora del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Campeche; a Teléfonos de México, S. A. B. de C. V.; al Superintendente de la Comisión Federal de Electricidad; al Titular de Catastro del Municipio de Campeche; a la Policía Ministerial del Estado; al Secretario de seguridad Pública del estado de Campeche, al Administrador de Correos y Servicios Postales de la Delegación Campeche;

a Cable y Comunicación de Campeche S. A de C. V del estado de Campeche; y a la Fiscalía General del Estado de Campeche; a fin de que se sirvan informar a este juzgado si en su base de datos se encuentra registrado los domicilio de la C. JOAQUINA MÉNDEZ SIERRA, a fin de seguir la prosecución del presente juicio.-

2).- Acumúlese a los presentes autos el escrito de cuenta, para que obren conforme a derecho corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 72 fracción VI y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA M. EN D. MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZA PRIMERO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO POR ANTE EL SECRETARIO DE ACUERDOS EN FUNCIONES LICENCIADA ADRIANA YOLANDA LÓPEZ ROSADO, QUE CERTIFICA Y DA FE.

2).- Acumúlese a los autos el escrito de cuenta para que obre conforme a derecho corresponda, de conformidad con el artículo 73 fracción VI y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA M. EN D. MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZA PRIMERO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO POR ANTE LA SECRETARIA DE ACUERDOS LICENCIADA ADRIANA YOLANDA LÓPEZ ROSADO, QUE CERTIFICA Y DA FE.

LICENCIADO PABLO ALBERTO GONGORA LEÓN, *ACTUARIO DE ENLACE INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.* - Rúbrica.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **José Eneido Marcelino Uc May** -fallecido-

En el expediente número **220/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **Ciudadana Carmen Gómez Reyes**, en contra de **Grupo Kimberley S.A. de C.V.**, con fecha 25 de marzo de 2022, se dictó un proveído en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del trabajador fallecido **José Eneido Marcelino Uc May** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

La Secretaria Instructora Interina del Juzgado Laboral

del Poder Judicial del Estado, con sede en la Ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 25 de marzo de 2022, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 25 de marzo de 2022. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Miriam Verence Canul Vivas, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

CONVOCATORIA N° 78/21-2022/2°C-II.

EXPEDIENTE N° 232/21-2022/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del cujus GUADALUPE ÁLVARO GONZÁLEZ LAINES, quien fuera vecino de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A 07 DE MARZO DEL AÑO 2022.- JUEZ INTERINA SEGUNDO CIVIL., LIC. JOAQUINA ISABEL PÉREZ PÉREZ.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. TERESITA DEL JESÚS MORALES HERNÁNDEZ.- Rúbricas.

Para su publicación por tres veces de diez en diez días.- LIC. TERESITA DEL JESÚS MORALES HERNÁNDEZ, SECRETARIA 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 07 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-

CIUDADANA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. TERESITA DEL JESÚS MORALES HERNÁNDEZ.- Rúbrica.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

Se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia de Eddy del Jesús Bastarrachea Centeno quien fuera originario de Campeche, Campeche; para que dentro del término de treinta días comparezcan ante este Juzgado Primero de lo Civil de esta Capital a deducirlo a partir de la

última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche a 04 de marzo de 2022.- **MAESTRA EN DERECHO MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZ DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA LORENA GUADALUPE LÓPEZ MAY, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- Rúbricas.**

Para su publicación por medio del Periódico Oficial del Gobierno del Estado por tres veces de diez en diez.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

Se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia de Alicia Mireya Canche Mex y Francisco Alpuche Haas, quienes fueran originarios de Hecelchakán, Campeche; para que dentro del término de treinta días comparezcan ante este Juzgado Primero de lo Civil de esta Capital a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche; a 10 de enero de 2022.- **MAESTRA MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA ADRIANA YOLANDA LÓPEZ ROSADO, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- Rúbricas.**

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

EXPEDIENTE: 140/21-2022/J3C-I

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de MANUEL CRISTOBAL, quien fuera originario JUÁREZ, CHIHUAHUA y vecino 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 28 de marzo del 2022.- *Maestro en Derecho Adalberto del Jesus Romero Mijangos*, Juez del Juzgado Tercero del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado.- *Lic. Rommel del Carmen Moo Góngora*, Secretario 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 DE ACREEDORES

EXPEDIENTE: 140/21-2022/J3C-I

Convóquese a los que se consideren *acreedores* de la sucesión de MANUEL CRISTOBAL, quien fuera originario JUÁREZ, CHIHUAHUA y vecino de San Francisco de Campeche, Campeche; a quienes se les hace saber que tienen el término de sesenta días para ocurrir ante el Juzgado Tercero Civil del Primer Distrito Judicial, para hacer sus reclamaciones.-

San Francisco de Campeche, Campeche, a 28 de marzo del 2022.- SILVIA ESTHER RODRÍGUEZ VARGAS, ALBACEA PROVISIONAL.- Rúbrica.

En términos del artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de *un solo edicto*, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**CONVOCATORIA
DE HEREDEROS**

Se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia de Rita Sara Poot Estrella; para que dentro del término de treinta días comparezcan ante este Juzgado Primero de lo Civil de esta Capital a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.-

San Francisco de Campeche, Campeche; a 04 de Abril de 2022.- Maestra Maribel del Carmen Beltrán Valladares, Jueza del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado.- Licenciada Lorena Guadalupe López May, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado.- Rúbricas.

**CONVOCATORIA
DE ACREEDORES**

A los que se consideren acreedores de la Sucesión Intestamentaria de quien en vida respondiera al nombre de Rita Sara Poot Estrella; me permito hacerles saber que tienen el término de sesenta días para ocurrir ante el Juzgado Primero de lo Civil de esta ciudad Capital para hacer sus reclamaciones, conforme al artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

San Francisco de Campeche, Campeche; a 04 de Abril de 2022.- Victoria Nohemy Poot Estrella, Albacea Provisional.- Rúbrica.

EDICTO

HAGO SABER: Que en mí Notaría se radico la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** del señor **MAXIMO GONZALEZ DELGADO**, quien falleciera el día 06 de Febrero del 2021, denuncia que hace el señor **FRANCISCO ALEJANDRO GONZALEZ BARBOSA.-**

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convocan a los herederos y acreedores de la herencia, para que comparezcan ante esta notaría pública, en horas hábiles, a partir de la fecha de ésta publicación y treinta días después de la última, las que se harán en periodos de diez días por tres veces.-

San Francisco de Campeche, Cam; a 28 de Marzo del 2022.- LICDA. MARIA DE LAS MERCEDES ESPINOLA TORAYA, NOTARIO PUBLICO No. 44.- Rúbrica.

EDICTOS

EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO DE CAMPECHE CONFORME A SUS ARTICULOS 32 Y 33 DE LEY HAGO CONSTAR Y MANIFIESTO QUE MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO DE FECHA NUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO SE INICIO EL PROCEDIMIENTO TESTAMENTARIO DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE **JUAN VIDAL** DENUNCIADO POR LOS SEÑORES **JUAN JESUS VIDAL LOPEZ Y ANA ROMANA VIDAL LOPEZ** NOMBRANDO COMO ALBACEA A EL SEÑOR **JUAN JESUS VIDAL LOPEZ** CONVOCANDOSE ACREEDOR QUE PUDIERE VER POR MEDIO DE ESTE PERIODICO OFICIAL Y LOCAL PARA QUE EJERCITE SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO COMPARECIENDO ANTE ESTA NOTARIA A MI CARGO A DEDUCIR SUS DERECHOS

CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE A NUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO.- A T E N T A M E N T E.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOCE, LIC. JAIME ANTONIO BOETA TOUS.- BOTJ-590824-I53.- CED. PROF. No. 1739931.- Rúbrica.**

EDICTOS

EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO DE CAMPECHE CONFORME A SUS ARTICULOS 32 Y 33 DE LEY HAGO CONSTAR Y MANIFIESTO QUE MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO DE FECHA ONCE DE OCTUBRE DEL DEL DOS MIL VEINTIUNO SE INICIO EL PROCEDIMIENTO TESTAMENTARIO DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE **RENE ARGENTES PUCH** DENUNCIADO POR EL SEÑOR **JOSE SALVADOR ARGENTES PEREZ** NOMBRANDO COMO ALBACEA A EL SEÑOR **JOSE SALVADOR ARGENTES PEREZ** CONVOCANDOSE ACREEDOR QUE PUDIERE VER POR MEDIO DE ESTE PERIODICO OFICIAL Y LOCAL PARA QUE EJERCITE SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO COMPARECIENDO ANTE ESTA NOTARIA A MI

CARGO A DEDUCIR SUS DERECHOS.

CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE A VEINTE DEL MES
DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIDOS

ATENTAMENTE.- EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
DOCE, LIC. JAIME ANTONIO BOETA TOUS.- BOTJ-
590824-I53.- CED. PROF. No. 1739931.- Rúbrica.

EDICTOS

EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO DE CAMPECHE CONFORME A SUS ARTICULOS 32 Y 33 DE LEY HAGO CONSTAR Y MANIFIESTO QUE MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO DE FECHA ONCE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO SE INICIO EL PROCEDIMIENTO TESTAMENTARIO DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE **PACIANO MORENO JIMENEZ** DENUNCIADO POR LA SEÑORITA **LILIANA ANGELICA MORENO CRUZ** NOMBRANDO COMO ALBACEA A LA SEÑORA **LILIANA ANGELICA MORENO CRUZ** CONVOCANDOSE ACREEDOR QUE PUDIERE VER POR MEDIO DE ESTE PERIODICO OFICIAL Y LOCAL PARA QUE EJERCITE SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO COMPARECIENDO ANTE ESTA NOTARIA A MI CARGO A DEDUCIR SUS DERECHOS.—

CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE A ONCE DEL MES
DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO

ATENTAMENTE.- EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
DOCE, LIC. JAIME ANTONIO BOETA TOUS.- BOTJ-
590824-I53.- CED. PROF. No. 1739931.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

En Escritura Pública otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, ante mí, en el protocolo de la Notaría Pública número Treinta a mi cargo, de la que soy encargado, con fecha veintidós de febrero del dos mil veintidós, fue denunciada la Sucesión intestamentaria del señor **JUAN CARLOS HERNANDEZ MARTINEZ**, quien fuera vecino de ésta Ciudad, por su esposa la señora **LAURA OFELIA LEON MOO** por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 Fracción II de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se convoca a todas las personas y acreedores que se consideren con derecho a la herencia, para que, dentro del término de 30 días después de la última publicación, las cuales se harán de diez en diez días, por tres veces, comparezcan ante esta Notaría ubicada en la Calle Lorenzo Alfaro Alomía número seis entre Avenida Fundadores y Avenida Ricardo Castillo Oliver a partir de las 9:00 am a 3:00 pm y de 5:00 pm a 7:00 pm, Sector Fundadores del Área Ah-Kim-Pech, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp., a veintidos de febrero del 2022.

LIC. EDUARDO XAVIER CASTRO RODRÍGUEZ.- Ced.
Prof. 2341934.- NOTARIO PÚBLICO No.30.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

En Escritura Pública otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, ante mí, en el protocolo de la Notaría Pública número Treinta a mi cargo, de la que soy encargado, con fecha veintitres de marzo del dos mil veintidós, fue denunciada la Sucesión intestamentaria del señor **RUBEN AUGUSTO RIVERO SAENZ**, quien fuera vecino de ésta Ciudad, por su hija la señora **MARIA FERNANDA RIVERO SAENZ GUTIERREZ** por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 Fracción II de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se convoca a todas las personas y acreedores que se consideren con derecho a la herencia, para que, dentro del término de 30 días después de la última publicación, las cuales se harán de diez en diez días, por tres veces, comparezcan ante esta Notaría ubicada en la Calle Lorenzo Alfaro Alomía número seis entre Avenida Fundadores y Avenida Ricardo Castillo Oliver a partir de las 9:00 am a 3:00 pm y de 5:00 pm a 7:00 pm, Sector Fundadores del Área Ah-Kim-Pech, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp., a 23 de marzo del 2022.- LIC. EDUARDO XAVIER CASTRO RODRÍGUEZ.- Ced. Prof. 2341934.- NOTARIO PÚBLICO No.30.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

En Escritura Pública otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, ante mí, en el protocolo de la Notaría Pública número 25 a mi cargo, con fecha veintinueve de noviembre del año dos mil veintiuno, fue denunciada la Sucesión Intestamentaria del señor **EFRAIN INURRETA BARANDA**, quien fuera vecino de la ciudad de Campeche, por su Hermana la señora **VERÓNICA DE FATIMA INURRETA BARANDA**; por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 Fracción II de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se convoca a todas las personas y acreedores que se consideren con derecho a la herencia, para que, dentro del término de 30 días después de la última publicación, las cuales se harán de diez en diez días, por tres veces, comparezcan ante esta Notaría ubicada en la Avenida Adolfo Ruiz Cortinez No. 18 Int. 104, Edificio Ah Kim Pech, Sector Fundadores Área Ah Kim Pech, presentando los documentos en que funden sus derechos, con horario de las 9 a las 14 horas.

San Francisco de Campeche, Camp; a siete de abril del año 2022.- LIC. JOSÉ GUADALUPE DE JESÚS ESTRADA GONZÁLEZ , NOTARIO PUBLICO No. 25.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

En Acta número Ciento cuarenta (140) otorgada ante Mí, de fecha doce de abril del dos mil veintidós, se denunció el Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes de quién en vida respondiera al nombre de **MARIA VICTORIA CHI CANCHE**, quien fuera vecina de esta ciudad; por el ciudadano **JESUS ALBERTO CRUZ CHI**, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de 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 Notaria Publica numero Treinta y Siete 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 efectuara por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que se funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp. a 12 de Abril del 2022.- LIC. MONICA PATRICIA RODRIGUEZ CASTILLO, NOTARIO PÚBLICO DE CONFORMIDAD ART. 124 DE LA LEY DEL NOTARIADO DE LEY DEL ESTADO DE CAMPECHE NOTARIA PÚBLICA No. 37 DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.- CALLE 16 NÚMERO 291 ENTRE 57 Y 59 COLONIA CENTRO.- RFC ROCM8302283W2.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

En Acta número Sesenta y seis (66) otorgada ante Mí, de fecha veinticuatro de febrero del dos mil veintidos, se denunció el Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes de quién en vida respondiera al nombre de **ANTONIO CONTRERAS HERRERA**, quien fuera vecino de esta ciudad; por el ciudadano **ROGER ANTONIO CONTRERAS CHAN**, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de 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 Notaria Publica numero Treinta y Siete 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 efectuara por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que se funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp. a 24 de febrero del 2022- LIC. MONICA PATRICIA RODRIGUEZ CASTILLO, NOTARIO SUSTITUTO DE LA NOTARIA PÚBLICA 37.- CALLE 16 NUMERO 291 ENTRE 57 Y 59 COLONIA CENTRO.- RFC ROCM8302283W2.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL.

Por Escritura Pública número siete, de fecha dos de marzo de 2022, otorgada ante mí, **Lic. Adalberto Muñoz Ávila**, en el protocolo de la **Notaria No. 42** del Primer Distrito Judicial

del Estado, a mi cargo, sita en el Bloque 10, número 13, de la unidad habitacional Fovissste "Pablo García", barrio de San Francisco, C.P. 24010, de esta ciudad, se radicó la Sucesión Testamentaria de quien en vida llevara el nombre de **Rosa Antonia Chan Castillo**, también conocida como **Rosa Antonia Chan Castillo de Pérez**, y para cumplir con lo dispuesto por el artículo 33 fracción II de la ley del Notariado en el Estado de Campeche, se cita a los acreedores de la misma, para que comparezcan a deducir lo que a sus derechos convenga, dentro del término de 30 días después de la última publicación del presente edicto, que se hará por tres veces con intervalos de diez días. Siendo éste el **tercero**.

Campeche, Cam., a los siete días del mes de marzo del 2022.- **Lic. Adalberto Muñoz Ávila**.- (MUAA-450311-619).- CED. PROF. 811280.- Rúbrica.

AVISO NOTARIAL

EN ESCRITURA PÚBLICA OTORGADA EN ESTA CAPITAL CON FECHA CUATRO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, ANTE MÍ, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARIA PÚBLICA NUMERO "CUARENTA" A MI CARGO, SE RADICÓ EL JUICIO SUCESORIO TESTAMENTARIO DE LA C. **ELIA DOLORES DURAN ARNABAR**, DENUNCIADO POR LA C. **LAYDA GUADALUPE DURAN ARNABAR**, Y PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN II Y IV DE LA LEY DEL NOTARIADO EN VIGOR DEL ESTADO DE CAMPECHE SE COMUNICA A LOS ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS A LA HERENCIA PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DEL TÉRMINO DE 30 DÍAS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ POR TRES VECES DEL PRESENTE AVISO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A 04 DE ABRIL DEL AÑO 2022.- EL NOTARIO PÚBLICO NUMERO "40", LICDA. NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA.- PECN-630912-U56.- Rúbrica.

