



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 VIII No. 1767

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Lunes 19 de Septiembre de 2022

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

CONAVIM
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE, LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, ASISTIDA POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ANÍBAL OSTOA ORTEGA; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ; EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, RENATO SALES HEREDIA; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en lo sucesivo (**LGAMVLV**) regula en su Título II, Modalidades de la Violencia, Capítulo V, de la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, cuyo objetivo fundamental es garantizar su seguridad, detener la violencia en su contra y eliminar las desigualdades que agravan sus derechos humanos, para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Corresponde al Gobierno Federal, a través de “**GOBERNACIÓN**”, declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate con la finalidad de detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por “**GOBERNACIÓN**” en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México, las entidades federativas y los municipios reconocen la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país; por ello, estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Campeche.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de “**GOBERNACIÓN**” la **CONAVIM** con el objeto de ejercer las atribuciones que la **LGAMVLV** y su Reglamento le confieren a “**GOBERNACIÓN**”, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en lo sucesivo (**PEF 2022**), publicado en el

DOF el 29 de noviembre de 2021, señala que los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la **AVGM**, Capítulo 4000, Concepto 4300, partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, ascienden a \$105,116,017.48 (Ciento cinco millones ciento dieciséis mil diecisiete pesos 48/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (**LFPRH**), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (**RLFPRH**), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

En virtud de lo anterior, “**GOBERNACIÓN**”, a través de la **CONAVIM**, destinará recursos previstos en el **PEF 2022**, para que se otorguen y apliquen en las entidades federativas y en la Ciudad de México en las que se ha decretado la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender las acciones descritas, conforme a los siguientes:

De conformidad con el **Formato 1. Solicitud de subsidio** de fecha 9 de marzo de 2022, suscrito por Renato Sales Heredia en su carácter de Fiscal General del Estado de Campeche de “**EL GOBIERNO DE ESTADO**”, lo solicitó en tiempo y forma a la **CONAVIM** recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/CAM/AC1/FGE/02.2.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2022, en lo sucesivo (**LINEAMIENTOS**), el Comité de Evaluación de Proyectos, en lo sucesivo (**COMITÉ**) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/CAM/AC1/FGE/02.2. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio CNPEVM/CAAEVF/319/2022 de fecha 18 de marzo de 2022.

La Entidad Federativa se compromete a llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los **LINEAMIENTOS** y, en su caso, los Acuerdos que emita el **COMITÉ** a través de la **CONAVIM**.

Así, “**LAS PARTES**” manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

- I. “**GOBERNACIÓN**” declara que:
 - I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en lo sucesivo (**RISEGOB**).
 - I.2. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del **RISEGOB**.
 - I.3. La **CONAVIM** es un órgano administrativo desconcentrado de “**GOBERNACIÓN**”, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del **RISEGOB**, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el **DOF** el 1 de junio de 2009.

- I.4. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del **RISEGOB**.
- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00166.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
- II. **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** declara que:
- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º y 23 de la Constitución Política del Estado de Campeche, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. La Gobernadora del Estado de Campeche, Layda Elena Sansores San Román, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 59 y 71, fracción XV, inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3 y 4, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.3. El Titular de la Secretaría de Gobierno, Aníbal Ostoa Ortega, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 4, segundo párrafo, 13, fracción IV, 15, 22, Apartado A, fracción I, 23 y 27, fracción LXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 2, 3, 8 y 9, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.4. El Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, Jezrael Isaac Larracilla Pérez, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3, 4, segundo párrafo, 13, fracción IV, 15, 22, Apartado A, fracción II, 23 y 28, fracción LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 3, 4, 13 y 14, fracciones II, XVIII, XLIX y LVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.5. El Titular de la Fiscalía General del Estado de Campeche, e Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora Renato Sales Heredia, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 72 y 75 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 22 Apartado B, fracción II; 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 7, 8, fracción I, y 19, fracción XV de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Campeche; 6 y 10, fracción XV del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Campeche.
- II.6. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como domicilio legal ubicado en Calle 8 número 149 entre Calle 61 y Calle 63, Colonia Centro, Código Postal 24000, Localidad San Francisco de Campeche, Municipio de Campeche, Estado de Campeche.
- III. **“LAS PARTES”** declaran que:
- III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la **LGAMVLV**.

- III.4. Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres la Acción coadyuvante siguiente: **Justicia**. Tiene como objetivo garantizar el acceso a la justicia pronta, expedita e imparcial, a las víctimas directas o indirectas.
- III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los **LINEAMIENTOS** y, en su caso, Acuerdos emitidos por la **CONAVIM**.
- III.6. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el **DOF** el 12 de julio de 2019.

Expuesto lo anterior, “**LAS PARTES**” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/CAM/AC1/FGE/02.2, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022; y que se encuadra en la siguiente Acción coadyuvante:

Acción coadyuvante
Justicia. Tiene como objetivo garantizar el acceso a la justicia pronta, expedita e imparcial, a las víctimas directas o indirectas.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvarancia se realizará, de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico aprobado por el **COMITÉ**, mismo que se realiza de acuerdo con lo establecido en el numeral Vigésimo octavo de los **LINEAMIENTOS**, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “**GOBERNACIÓN**” asignará la cantidad de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/CAM/AC1/FGE/02.2, aprobado por el **COMITÉ** en Segunda Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo CEPCONAVIM/2SE/141/17032022.

Los recursos federales se radicarán a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas en la cuenta bancaria productiva específica que abrió previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Nombre del Beneficiario:	Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
Nombre de la Institución Financiera:	BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer.
Clave Bancaria Estandarizada (Clabe) de 18 dígitos:	012050001184791434
Número de Cuenta Bancaria:	00118479143
Tipo de Cuenta:	Productiva
Tipo de Moneda:	Moneda Nacional
Número de Sucursal y Plaza:	Sucursal 7708, Plaza 050 Campeche
Fecha de apertura de la Cuenta:	24-marzo-2022

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” haya remitido a “**GOBERNACIÓN**” la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Vigésimo tercero de los **LINEAMIENTOS**.

Una vez que **“GOBERNACIÓN”** haya transferido los recursos a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, este deberá emitir a través de la Secretaría de Administración y Finanzas la factura complemento CFDI en formato PDF y XML.

Para **“GOBERNACIÓN”**, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de **“GOBERNACIÓN”**.

Los recursos que el **COMITÉ** asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos, en términos del **PEF 2022**, por lo que **“GOBERNACIÓN”** no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a **“GOBERNACIÓN”**. El **COMITÉ**, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“GOBERNACIÓN” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éstas se comprometen a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a **“GOBERNACIÓN”** y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los **LINEAMIENTOS** y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, **“LAS PARTES”** se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los **LINEAMIENTOS**.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el gobierno estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la **LFPRH**, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS**, **“GOBERNACIÓN”**, a través de la **CONAVIM**, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las **CLÁUSULAS PRIMERA** y **SEGUNDA** habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo segundo de los **LINEAMIENTOS**.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS**: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la **CLÁUSULA PRIMERA** del presente Convenio de Coordinación y en el Anexo Técnico.
- b. Erogar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.
- d. Realizar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Campeche encargada de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a su respectivo Reglamento y la demás normatividad aplicable.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de proyecto a desarrollar.
- j. Entregar bimestralmente por conducto del enlace designado a “**GOBERNACIÓN**” a través de la **CONAVIM**, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los **LINEAMIENTOS**, con la leyenda “Operado con recursos 015 promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres”.
- l. En términos de los **LINEAMIENTOS**, presentar a “**GOBERNACIÓN**”, a más tardar el 13 de enero de 2023, un Acta de cierre del proyecto, firmada por el Titular de la Fiscalía General del Estado de Campeche y por el Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre “**LAS PARTES**” que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2022 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso o) del numeral Trigésimo séptimo de los **LINEAMIENTOS**.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la **LFPRH** y su Reglamento, el **PEF 2022**, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre “**LAS PARTES**” serán:

POR “GOBERNACIÓN”

NOMBRE: Susana Vanessa Otero González.

CARGO: Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Femicida.

DIRECCIÓN: Doctor José María Vértiz Número 852, 5º Piso, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

TELÉFONO: 52098800 extensión 30367

CORREO ELÉCTRONICO INSTITUCIONAL: sotero@segob.gob.mx

POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

NOMBRE: Hugo Enrique Estrella Rodríguez

CARGO: Coordinador de Administración y Finanzas, adscrito a la Fiscalía General del Estado de Campeche.

DIRECCIÓN: Av. López Portillo S/N, Colonia Sascalum, Código Postal 24095, Municipio de Campeche, Estado de Campeche.

TELÉFONO: 981 750 4024.

CORREO ELÉCTRONICO INSTITUCIONAL: cp.hugo.estrella@gmail.com

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas. Para efectos del seguimiento y evaluación, **“LAS PARTES”** acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Campeche informará a **“GOBERNACIÓN”** a través de la **CONAVIM**, con su debido soporte documental, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico y el inciso f) del numeral Trigésimo séptimo de los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en los términos del presente instrumento jurídico y en el Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a través de la Fiscalía General del Estado de Campeche.

En el caso de **“GOBERNACIÓN”**, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los **LINEAMIENTOS**.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2022

deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen el numeral Cuadragésimo quinto de los **LINEAMIENTOS**.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** dar aviso por escrito y solicitar a **“GOBERNACIÓN”** la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que **“GOBERNACIÓN”** otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la **CONAVIM** copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA. - RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **“LAS PARTES”** para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto **“LAS PARTES”** se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que **“GOBERNACIÓN”** detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Cuadragésimo de los **LINEAMIENTOS**, procederá a dar por terminado el presente Convenio de Coordinación y ordenará al **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la **CONAVIM** haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento jurídico corresponderá a **“GOBERNACIÓN”**, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre **“LAS PARTES”**, mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de éstos, los cuales deberán ser publicados en el **DOF** en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por **“LAS PARTES”** y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.

- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la **CONAVIM** en los informes que presente **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hacen a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. **"LAS PARTES"** Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, y **"LAS PARTES"** llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación se publicará en el **DOF** y en el Periódico Oficial del Estado de Campeche en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción y entrará en vigor a partir de la fecha de la misma.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del **PEF 2022**.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de **"GOBERNACIÓN"**.

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. **"LAS PARTES"** acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de **DECLARACIONES**. Cualquier cambio de domicilio que **"LAS PARTES"** efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por **"LAS PARTES"** y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día doce del mes de agosto del año 2022.

POR “GOBERNACIÓN”**EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS
HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN****ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS
RODRÍGUEZ****LA COMISIONADA NACIONAL PARA
PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES****MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/CAM/AC1/FGE/02.2, que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración y por la otra parte, el Gobierno del Estado de Campeche, el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios mediante oficio número UGAJ/DGCCC/1323/2022.

POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO”**LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAM-
PECHE****LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN****EL SECRETARIO DE GOBIERNO****ANÍBAL OSTOA ORTEGA****POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO”****EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS****JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ****EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE CAM-
PECHE, INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E
INSTANCIA LOCAL RECEPTORA****RENATO SALES HEREDIA**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/CAM/AC1/FGE/02.2, que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración y por la otra parte, el Gobierno del Estado de Campeche, el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios mediante oficio número UGAJ/DGCCC/1323/2022.



GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

CONAVIM
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación de fecha doce del mes de agosto del año 2022 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado de Campeche, de conformidad con el numeral Vigésimo octavo, de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022 (**LINEAMIENTOS**), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

A. DATOS GENERALES

Entidad federativa:

Campeche

Nombre del proyecto:

AVGM/CAM/AC1/FGE/02.2

Acción de Coadyuvancia de acceso al Subsidio:

1. JUSTICIA. Tiene como objeto garantizar el acceso a la justicia pronta, expedita e imparcial, a las víctimas directas e indirectas.

Fecha en que la Entidad Federativa solicitó el Subsidio:

09 de marzo de 2022

Instancia Local Responsable:

Fiscalía General del Estado de Campeche

Instancia Local Receptora:

Fiscalía General del Estado de Campeche

B. MONTO APROBADO

Monto aprobado:

\$ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto coparticipación: (En caso de aplicar)

N/A

Fecha de inicio del Proyecto:

31 DE AGOSTO DE 2022

Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2022

31 DE DICIEMBRE DE 2022

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE

En ese sentido, en cumplimiento al Lineamiento Décimo noveno he tenido a bien designar como **enlace** ante **CONAVIM** a:

Nombre:

Hugo Enrique Estrella Rodríguez

Cargo:

Coordinador de Administración y Finanzas

Área de adscripción:

Fiscalía General del Estado de Campeche

Teléfono institucional:

981 750 4024

Correo Institucional:

cp.hugo.estrella@gmail.com

Domicilio:

Av. José López Portillo s/n, Colonia Sascalum, C.P. 24095, San Francisco de Campeche, Campeche.



GOVERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

CONAVIM
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

d.1 Justificación

Medida de Atención

CUARTA MEDIDA: Una estrategia que permita garantizar a las hijas e hijos de mujeres víctimas de violencia y feminicidio recibir servicios integrales de atención temprana y garantizar los servicios de salud, educación y alimentación.

Acción Coadyuvante

JUSTICIA. Tiene como objeto garantizar el acceso a la justicia pronta, expedita e imparcial, a las víctimas directas e indirectas.

Objetivo General

Garantizar el acceso a la justicia pronta, expedita e imparcial, a las víctimas directas e indirectas del municipio de Escárcega.

d.2 Metodología

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
Proporcionar a las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia atención jurídica, con el propósito de interponer recursos legales, individuales, sociales e institucionales con los que cuente para encontrar una respuesta adecuada a sus necesidades, como lo señala la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.	Dar asesoría jurídica a las mujeres, sus hijas e hijos con el fin de encontrar respuesta adecuada a sus necesidades.	Número de usuarias a las que se brindó asesoría	Reporte de usuarias atendidas
	Realizar gestiones y trámites necesarios para garantizar la debida diligencia en la actuación del área jurídica respecto a las denuncias o querellas.	Número de gestiones y trámites realizados en denuncias o querellas	Informe de gestiones y trámites realizados en denuncias o querellas
	Monitoreo de las órdenes de protección emergentes o preventivas emitidas por el Ministerio Público, así como informar a la víctima, respecto al sentido y alcance de éstas.	Número de seguimientos realizados a las medidas Número de seguimientos realizados a las Medidas emitidas por el Ministerio Público	Reporte de seguimientos realizados a las medidas de protección emitidas
Brindar a las usuarias en situación de violencia atención médica en sus posibles daños o lesiones físicas.	Determinar el estado de salud de la usuaria.	Número de usuarias atendidas	Número de expedientes clínicos
	Efectuar el examen físico y la obtención, en su caso, de evidencias de interés médico legal.	Número de dictámenes emitidos	Dictámenes emitidos
Brindar a las mujeres en situación de violencia de género, a sus hijas e hijos orientación y tratamiento psicológico libre de revictimización, estigmatización y/o discriminación, obedeciendo al interés superior del menor y la protección integral.	Brindar atención psicológica a las usuarias, sus hijas e hijos.	Número de usuarias atendidas Número de solicitudes realizadas	Reportes psicológicos emitidos
	Rendir informes y dictámenes especializados en psicología, para valorar las consecuencias psicológicas que sufre una mujer, posterior a un evento de violencia de género.	Numero de informes y dictámenes emitidos	Reporte de Informes y dictámenes emitidos
Brindar a la persona seguridad en los servicios que ofrece el centro, realizar la entrevista del primer contacto, así como reportes sociales y estudios socioeconómicos que permitan identificar y clarificar necesidades de la usuaria en situación de violencia, prioridades, valoración de riesgo inmediato y hacer una adecuada canalización.	Realizar la entrevista del primer contacto con la usuaria en situación de violencia, logrando una recepción adecuada para que la persona se sienta segura, tranquila física y psicológicamente.	Número de entrevistas realizadas	Informe de entrevistas realizadas
	Rendir un reporte social y estudio socioeconómico con el objetivo de determinar la relación entre la víctima y el supuesto agresor, conocer el entorno social y el contexto cultural donde se llevaron a cabo los hechos.	Número de reportes emitidos Número de solicitudes de reportes realizadas	Informe de reportes sociales realizados

d.2.1 Pasos a desarrollar



GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

CONAVIM
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

1. Analizar el contexto de la violencia de género en el municipio de Escárcega.
2. Realizar un Programa operativo para garantizar a las víctimas que sufren violencia de género, recibir servicios de atención integral.
3. Establecer los perfiles de los prestadores de servicios profesionales por contratar, para atender las actividades, así como lograr las metas y objetivos del plan operativo.
4. Proceder a las entrevistas para evaluación de capacidades.
5. Contratación de prestadores de servicios profesionales con los perfiles idóneos.
6. Inducción de los prestadores de servicios profesionales contratados.
7. Presentación del plan operativo a los prestadores de servicios profesionales contratados.
8. Diseño del sistema de monitoreo y evaluación del plan operativo.
9. Desarrollo de las actividades, metas y objetivos por especialización.
10. Revisión de avances bimestrales con seguimiento y monitoreo.
11. Emisión del informe final
12. Revisión final del trabajo realizado

d.3 Cobertura geográfica y población beneficiaria.

Cobertura demográfica	un municipio	Grupo etario	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 6 años
Nombre de los territorios	Escárcega		<input checked="" type="checkbox"/> 7 a 11 años
Tipo de población que se atiende	<input checked="" type="checkbox"/> Población de mujeres <input checked="" type="checkbox"/> Población de hombres <input type="checkbox"/> Servidores y servidoras públicos u operadores jurídicos		<input checked="" type="checkbox"/> 12 a 17 años
En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	<input checked="" type="checkbox"/> Niñas y adolescentes <input checked="" type="checkbox"/> Adultas mayores <input checked="" type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Migrantes y/o refugiadas <input type="checkbox"/> Afromexicanas <input type="checkbox"/> Desplazadas internas <input type="checkbox"/> Con discapacidad <input type="checkbox"/> LGBTI+ <input checked="" type="checkbox"/> Madres jefas de familia <input checked="" type="checkbox"/> Usuarias de drogas <input checked="" type="checkbox"/> En situación de calle <input checked="" type="checkbox"/> Víctimas de violencia <input checked="" type="checkbox"/> Familiares de víctimas <input type="checkbox"/> Privadas de la libertad <input type="checkbox"/> Otras (Especifique)		<input checked="" type="checkbox"/> 18 a 30 años
			<input checked="" type="checkbox"/> 30 a 59 años
			<input checked="" type="checkbox"/> 60 años en adelante

d.4 Actores estratégicos

Actor	Tipo de participación
Fiscalía General del Estado de Campeche	Instancia Local Responsable y receptora.

d.5 Identificación de riesgos y cómo afrontarlos

Riesgo	Medidas de afrontamiento
Gran cantidad de rezago	Contratación de prestadores de servicios profesionales con conocimientos técnicos y especializados

d.6 Cronograma de actividades y gasto

Actividades	Concepto de gasto	Mes					Monto
		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Proporcionar a las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia atención jurídica, con el propósito de interponer recursos legales, individuales, sociales e institucionales con los que cuente para encontrar una respuesta adecuada a sus necesidades, como lo señala la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.	Salario de 7 abogados	X	X	X	X	X	\$896,983.92
Brindar a las usuarias en situación de violencia atención médica en sus posibles daños o lesiones físicas	Salario de 1 médico	X	X	X	X	X	\$140,800.08
Brindar a las mujeres en situación de violencia de género, a sus hijas e hijos orientación y	Salario de 2 psicólogas	X	X	X	X	X	\$256,281.12



GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

CONAVIM
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

tratamiento psicológico libre de revictimización, estigmatización y/o discriminación, obedeciendo al interés superior del menor y la protección integral.							
Brindar a la persona seguridad en los servicios que ofrece el centro, realizar la entrevista del primer contacto, así como reportes sociales y estudios socioeconómicos que permitan identificar y clarificar necesidades de la usuaria en situación de violencia, prioridades, valoración de riesgo inmediato y hacer una adecuada canalización.	Salario de 2 trabajadores sociales	X	X	X	X	X	\$205,934.88
(UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)							\$1,500,000.00

d.7 Perfil y experiencia que deberá acreditar la o las personas físicas o morales que realizarán el proyecto, distintas a aquellas que sean servidoras públicas, así como sus antecedentes respecto a la elaboración de otros proyectos en otras entidades federativas

Tipo de perfil requerido:

Prestador de Servicios Profesionales

Áreas de especialización requeridas

Áreas de especialización	Años de Experiencia Mínima Requerida	Grado o nivel de especialización
Ciencias Jurídicas	1 año	Licenciatura
Trabajo Social	1 año	Licenciatura
Psicología	1 año	Licenciatura
Ciencias de la salud	1 año	Licenciatura

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Vigésimo octavo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/CAM/AC1/FGE/02.2, en la Ciudad de México a doce del mes de agosto de 2022.



FE DE ERRATAS

FE DE ERRATAS con fundamento en los Artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Campeche, se hace saber que en el periódico oficial del estado de Campeche, número 1588, cuarta época, año VII, sección administrativa del día lunes 27 Diciembre de 2021, se publicó el acta de la tercera sesión ordinaria del honorable ayuntamiento de Candelaria, que contiene el Reglamento de Mercados del Municipio de Candelaria celebrada el día veintidós de diciembre del dos mil veintiuno, mismo que en sus Artículos 10, 22, 25, 43, 47, 59, 85, 105 y Sexto y Séptimo de Transitorios presentan errores; Que en la Décima sesión ordinaria con fecha del 28 de julio del 2022 en el punto número X se aprueba la solicitud de la SEGUNDA modificación como a continuación se describe:

FE DE ERRATAS

DICE:

Artículo 10.- La dirección de servicios públicos municipales, tendrá las siguientes atribuciones

- I. Administrar el funcionamiento de los mercados públicos propiedad del municipio de candelaria y de todas las partes que conforman dicho mercado.
- II. Vigilar el cumplimiento por parte de los locatarios, vendedores e introductores de los mercados públicos y de sus zonas de influencia las disposiciones contenidas en este Reglamento:
- III. Atender las observaciones y quejas de los locatarios o comerciantes y público en general por deficiencia o por

- cualquier irregularidad que se presenta en los mercados públicos;
- IV. Realizar observaciones para la mejora de las condiciones y funcionamiento de los mercados públicos;
 - V. Realizar supervisiones del funcionamiento de los mercados públicos y de sus zonas de influencia;
 - VI. Elaborar el catálogo de giros, así como sus modificaciones o actualizaciones;
 - VII. Asignar el tipo de giro de comercial que corresponda a los locatarios y vendedores conforme al catálogo autorizado para tal efecto;
 - VIII. Recibir y analizar las solicitudes de expedición de licencias de funcionamiento y cambios de giro, para que, en caso de considerarlas viables las haga del conocimiento a la comisión para la elaboración del dictamen correspondiente.
 - IX. Recibir y analizar las solicitudes de traspasos de locales, para que, en caso de considerarlas viables las haga del conocimiento a la comisión para la elaboración del dictamen correspondiente;
 - X. Ordenar la práctica de las visitas de inspección y domiciliarias en los mercados públicos y sus zonas de influencia;
 - XI. Imponer las sanciones derivadas de las infracciones a las imposiciones del presente Reglamento;
 - XII. Decretar el aseguramiento de bienes, productos o mercancías que se expendan en los mercados públicos y sus zonas de influencia sin cortar con la licencia de funcionamiento o permiso correspondiente, así como aquellos de procedencia ilícita o apócrifa;
 - XIII. Clausurar temporal o definitivamente los puestos fijos, semifijos o provisionales; conforme a la sanción que corresponda a la falta cometida el infractor; y
 - XIV. Expedir cada 6 meses el horario de carga y descarga misma que se dará a conocer a los locatarios, fijándose en lugar visible, misma que será en un horario que no afecte el tránsito vehicular y el libre tránsito de los ciudadanos
 - XV. Administrar todas las áreas que conforman el mercado municipal inclusive hasta el área de baños públicos y regaderas.
 - XVI. Las demás que fije este reglamento y cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias

Artículo 22.- Los locatarios y vendedores de los mercados públicos y en las zonas de influencia de los mismos deberán atender y cumplir con las indicaciones y ordenes que les dicte la unidad de servicios públicos, relacionadas con el funcionamiento de los puestos y dichas zonas.

Los locatarios, y vendedores deberán respetar a los funcionarios en materia de inspección y vigilancia de mercados públicos y en caso contrario, serán sancionados con arreglo a lo dispuesto por este reglamento.

Los locatarios del mercado no serán considerados dueños de los locales comerciales, ya que el propietario de las concesiones será el h. ayuntamiento del municipio de candelaria, el cual podrá renovar dichas concesiones a los locatarios que cumplan los requisitos que el presente reglamento.

Los locatarios del mercado no podrán tener más de 3 locales comerciales dentro del mismo mercado, los cuales deberán ser contiguos y ubicados dentro de la misma zona.

Los locatarios y vendedores, no tendrán injerencia en el otorgamiento o asignación de la concesión esta solo le corresponderá al H. Ayuntamiento a través de las autoridades designadas de la administración en funciones.

Los locatarios y vendedores tienen estrictamente prohibido, poner tinas, freidoras o cualquier otro artefacto en los pasillos que impidan el libre tránsito en el mercado y a su vez pongan en riesgo la integridad de las personas.

Los locatarios y vendedores tienen estrictamente prohibido instalar fabricas para hacer tortillas que funcionamiento como gas butano, dentro de las instalaciones del mercado municipal, y solo se podrán expender tortillas en modalidad de expedidos, sin fabricarlas dentro del establecimiento, lo anterior para prevenir algún accidente que ponga en riesgo a los locatarios y a la ciudadanía.

Artículo 25.- El locatario o vendedor, sus empleados y familiares, que utilicen herramientas de trabajo para su actividad comercial tales como cuchillos, chairas, hachas, machetes y ganchos, deberán transportarlos con La debida protección y precaución en los mercados y sus áreas de influencia y no deberán sacarlos hasta llegar a sus respectivos locales.

Sera sancionado con arreglo al presente reglamento el locatario o vendedor que haga uso de sus herramientas de trabajo para agredir o amedrentar a otras personas. Así mismo, que prohibido portar armas de fuego y/o armas blancas en el mercado y sus zonas de influencias.

Artículo 43.- los locatarios a través de su asociación, o directiva; únicamente podrán proponer ideas y/o proyectos con la finalidad de optimizar el correcto desempeño de su actividad comercial que no contravengan al presente reglamento y las demás leyes aplicables. dichas propuestas deberán hacerse por escrito y firmadas por el representante legal de la asociación, dicha asociación no tendrá injerencia para el otorgamiento de las concesiones ya que para obtener estas últimas deberán cubrir el pago de la renta por dicho local y por Ender firmar el contrato de arrendamiento.

Dicha asociación o sociedad, para ser reconocidas con esa personalidad deberá estar constituida de manera legal y ante fedatario público.

Artículo 47.- El servicio público de mercado podrá prestarse o aprovecharse por personas físicas o morales, mediante concesión y dicha concesión se otorgará en arrendamiento mismo arrendamiento se cobrará tomando como base del artículo 93 apartado "B" párrafo II de la ley de hacienda del municipio del estado de Campeche y en lo que establezca la ley orgánica de los municipios del estado de Campeche, para tal efecto en su caso aplicará lo que establece el párrafo siguiente;

La concesión se pagará de manera anual en base a los parámetros del párrafo anterior.

El H. ayuntamiento del municipio de candelaria, Campeche, de manera discrecional, al inicio de cada administración o trienio a través de sesión de cabildo podrá fijar las siguientes tarifas mismas que podrán incrementarse equivalentes con las unidades de medida y actualización (UMA) en la entidad.

Local comercial su costo será \$500.00 (son: quinientos pesos 00/100 m.n) de manera mensual con las medidas de 4m2

Mesas comerciales su costo será \$300.00 (son: tres cientos pesos 00/100m.n) de manera mensual.

Espacios comerciales espacios (2mts x 2mts) su costo será \$80.00 (son: ochenta pesos 00/100m.n) de manera mensual.

Artículo 59.- son causas de caducidad de las concesiones:

- I. Cuando no se inicia la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concepción
- II. Por la conclusión del término de su vigencia
- III. Porque el concesionario no otorgue las garantías que se fijan en el término y condiciones establecidos en la concesión y demás que fijan otras leyes.
- IV. Cuando al término de su vigencia no se realicen los trámites para la renovación de la misma y el pago de la renta respectiva, en los términos del artículo 93 apartado "B" párrafo II de la ley de hacienda de los municipios del estado de Campeche.
- V. Exceder por más de 5 años los pagos de licencia de uso de suelo, agua, constancia de medias básicas de protección civil y de más derechos o impuestos.

Artículo 85.- A efecto de que las personas físicas y morales puedan obtener el permiso provisional a que hace referencia el artículo anterior, además del cumplimiento de los requisitos legales, deberá de acreditar ante la unidad de Servicios Públicos los siguientes requisitos:

Artículo 105.- No se expedirán permisos para la realizar trabajos en vehículos, refrigeradores estufas, y similares, así como trabajos de carpintería hojalatería, herrería o pintura, en las zonas de influencias, en los alrededores y en los estacionamientos de los mercados públicos, aun cuando constituyan un obstáculo para el libre tránsito de peatones y de vehículos.

TRANSITORIOS

SEXTO.- La presente modificación entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Con la entrada en vigor de la presente modificación, se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las presentes.

SEPTIMO. - Las actividades o servicios no consignados en el presente reglamento, serán motivo de estudio y resueltos por el H. Cabildo. Dado en la Ciudad de Candelaria, Municipio de Candelaria, Estado de Campeche, en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, a los 20 veinticuatro días del mes de Diciembre del año dos mil veintiuno, aprobándose por unanimidad de votos, encontrándose presentes: el Licenciado Francisco Javier Farías Bailón, Presidente Municipal, los Regidores: Laura del Carmen González Chablé, Abenamar Ledesma Cruz, Laura Abreu Ruiz, Marina García Méndez, Hilda Yuridis Narváez Hernández, Síndica de Asuntos Jurídicos: Mary Cruz, Romero Colín y el Síndico de Hacienda: Guadalupe Moreno Alejo, ante la Secretaria del H. Ayuntamiento, Diana del Carmen Rodríguez García

• **DEBE DE DECIR**

Artículo 10.- La dirección de servicios públicos municipales, tendrá las siguientes atribuciones

- I. Administrar el funcionamiento de los mercados públicos propiedad del municipio de candelaria y de todas las partes que conforman dicho mercado.
- II. Vigilar el cumplimiento por parte de los locatarios, vendedores e introductores de los mercados públicos y de sus zonas de influencia las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- III. Atender las observaciones y quejas de los locatarios o comerciantes y público en general por deficiencia o por cualquier irregularidad que se presenta en los mercados públicos;
- IV. Realizar observaciones para la mejora de las condiciones y funcionamiento de los mercados públicos;
- V. Realizar supervisiones del funcionamiento de los mercados públicos y de sus zonas de influencia;
- VI. Elaborar el catálogo de giros, así como sus modificaciones o actualizaciones;
- VII. Asignar el tipo de giro comercial que corresponda a los locatarios y vendedores conforme al catálogo autorizado para tal efecto;
- VIII. Recibir y analizar las solicitudes de expedición de licencias de funcionamiento y cambios de giro, para que, en caso de considerarlas viables las haga del conocimiento a la comisión para la elaboración del dictamen correspondiente.
- IX. Recibir y analizar las solicitudes de traspasos de locales, para que, en caso de considerarlas viables las haga del conocimiento a la comisión para la elaboración del dictamen correspondiente;
- X. Ordenar la práctica de las visitas de inspección y domiciliarias en los mercados públicos y sus zonas de influencia;
- XI. Imponer las sanciones derivadas de las infracciones a las imposiciones del presente Reglamento;
- XII. Decretar el aseguramiento de bienes, productos o mercancías que se expendan en los mercados públicos y sus zonas de influencia sin contar con la licencia de funcionamiento o permiso correspondiente, así como aquellos de procedencia ilícita o apócrifa;
- XIII. Clausurar temporal o definitivamente los puestos fijos, semifijos o provisionales; conforme a la sanción que corresponda a la falta cometida el infractor; y
- XIV. Expedir cada 6 meses el horario de carga y descarga misma que se dará a conocer a los locatarios, fijándose en lugar visible, misma que será en un horario que no afecte el tránsito vehicular y el libre tránsito de los ciudadanos
- XV. Administrar todas las áreas que conforman el mercado municipal inclusive hasta el área de baños públicos y regaderas.

Las demás que fije este reglamento y cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias

Artículo 22.- Los locatarios y vendedores de los mercados públicos y en las zonas de influencia de los mismos deberán atender y cumplir con las indicaciones y ordenes que les dicte la unidad de servicios públicos, relacionadas con el funcionamiento de los puestos y dichas zonas.

Los locatarios, y vendedores deberán respetar a los funcionarios en materia de inspección y vigilancia de mercados públicos y en caso contrario, serán sancionados con arreglo a lo dispuesto por este reglamento.

Los locatarios del mercado no serán considerados dueños de los locales comerciales, ya que el propietario de las concesiones será el h. ayuntamiento del municipio de candelaria, el cual podrá renovar dichas concesiones a los locatarios que cumplan los requisitos que el presente reglamento.

Los locatarios del mercado no podrán tener más de 3 locales comerciales dentro del mismo mercado, los cuales deberán ser contiguos y ubicados dentro de la misma zona.

Los locatarios y vendedores, no tendrán injerencia en el otorgamiento o asignación de la concesión esta solo le corresponderá al H. Ayuntamiento a través de las autoridades designadas de la administración en funciones.

Los locatarios y vendedores tienen estrictamente prohibido, poner tinajas, freidoras o cualquier otro artefacto en los pasillos que impidan el libre tránsito en el mercado y a su vez pongan en riesgo la integridad de las personas.

Los locatarios y vendedores tienen estrictamente prohibido instalar fabricas para hacer tortillas que funcionan con gas butano, dentro de las instalaciones del mercado municipal, y solo se podrán expender tortillas en modalidad de expendios, sin fabricarlas dentro del establecimiento, lo anterior para prevenir algún accidente que ponga en riesgo a los locatarios y a la ciudadanía.

Artículo 25.- El locatario o vendedor, sus empleados y familiares, que utilicen herramientas de trabajo para su actividad comercial tales como cuchillos, chairas, hachas, machetes y ganchos, deberán transportarlos con la debida protección y precaución en los mercados y sus áreas de influencia y no deberán sacarlos hasta llegar a sus respectivos locales.

Sera sancionado con apego al presente reglamento el locatario o vendedor que haga uso de sus herramientas de trabajo para agredir o amedrentar a otras personas. Así mismo, queda estrictamente prohibido portar armas de fuego y/o armas blancas en el mercado y sus zonas de influencias.

Artículo 43.- los locatarios a través de su asociación, o directiva; únicamente podrán proponer ideas y/o proyectos con la finalidad de optimizar el correcto desempeño de su actividad comercial que no contravengan al presente reglamento y las demás leyes aplicables. Dichas propuestas deberán hacerse por escrito y firmadas por el representante legal de la asociación, dicha asociación no tendrá injerencia para el otorgamiento de las concesiones ya que para obtener estas últimas deberán cubrir el pago de la renta por dicho local y por ende firmar el contrato de arrendamiento.

Dicha asociación o sociedad, para ser reconocidas con esa personalidad deberá estar constituida de manera legal y ante Notario público.

Artículo 47.- El servicio público de mercado podrá prestarse o aprovecharse por personas físicas o morales, mediante concesión y dicha concesión se otorgará en arrendamiento, mismo arrendamiento se cobrará tomando como base el **Artículo 93-A de las tarifas en el apartado A y B de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche** y en lo que establezca la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Artículo 59.- Son causas de caducidad de las concesiones:

- I. Cuando no se inicia la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concepción
- II. Por la conclusión del término de su vigencia
- III. Porque el concesionario no otorgue las garantías que se fijan en el término y condiciones establecidos en la concesión y demás que fijan otras leyes.
- IV. Cuando al término de su vigencia no se realicen los trámites para la renovación de la misma y el pago de la renta respectiva, en los términos del **Artículo 93-A de las tarifas en el apartado A y B de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche**
- V. Exceder por más de 5 años los pagos de licencia de uso de suelo, agua, constancia de medias básicas de protección civil y de más derechos o impuestos.

Artículo 85.- A efecto de que las personas físicas y morales puedan obtener el permiso provisional a que hace referencia el artículo anterior, además del cumplimiento de los requisitos legales, deberá de acreditar ante la unidad de Servicios Públicos los siguientes requisitos:

Artículo 105.- No se expedirán permisos para realizar trabajos en vehículos, refrigeradores, estufas y similares, así como trabajos de carpintería, hojalatería, herrería o pintura, en las zonas de influencias, en los alrededores y en los estacionamientos de los mercados públicos, aun cuando constituyan un obstáculo para el libre tránsito de peatones y de vehículos.

TRANSITORIOS

SEXTO.- La presente modificación entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Con la entrada en vigor de la presente modificación, se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las

presentes.

SEPTIMO. -.- Las actividades o servicios no consignados en el presente reglamento, serán motivo de estudio y resueltos por el H. Cabildo. Dado en la Ciudad de Candelaria, Municipio de Candelaria, Estado de Campeche, en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, a los 28 Veintiocho días del mes de Julio del año dos mil veintidós, aprobándose por unanimidad de votos, encontrándose presentes: el Licenciado Francisco Javier Farfás Bailón, Presidente Municipal, los Regidores: Laura del Carmen González Chablé, Abenamar Ledesma Cruz, Laura Abreu Ruiz, Marina García Méndez, Hilda Yuridis Narváez Hernández, Arquímedes García Sánchez, Selene Patricia Cruz Collí, Abimael Hernández García, Síndica de Asuntos Jurídicos: Mary Cruz Romero Colín y el Síndico de Hacienda: Guadalupe Moreno Alejo, ante la Secretaria del H. Ayuntamiento, Diana del Carmen Rodríguez García.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
ESTADO DE CAMPECHE
PERÍODO 2021- 2024
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA



CERTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA QUE SUSCRIBE, **LIC. DIANA DEL CARMEN RODRIGUEZ GARCIA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA **DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE JULIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

A). - QUE EN EL PUNTO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL DÍA VEINTIOCHO DE JULIO DEL 2022, A LA LETRA DICE:

X. SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE. (FE DE ERRATAS).

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE JULIO DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESIÓN SE PRESENTA ANTE EL HONORABLE CABILDO PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO, SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE. (FE DE ERRATAS).

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE 11 VOTOS Y SE DA INSTRUCCIONES A LA SECRETARIA DE ACTAS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO PARA SU INMEDIATA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACIÓN.

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHABLÉ, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PÚBLICA LAURA ABREU RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA; LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUÍMEDES GARCÍA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEEL HERNÁNDEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, RUBRICAS

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCTENTES A QUE HAYA LUGAR SIENDO LAS OCHO HORAS Y TRES MINUTOS DEL DÍA OCHO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbrica.



REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA
DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CAMPECHE, MEXICO



TITULO I
OBJETO

Artículo 1.- La Casa de la Cultura tendrá los siguientes propósitos:

A) Ser un espacio exclusivo para el impulso de las bellas artes y la iniciación artística; bajo ninguna circunstancia se permitirá la instalación de oficinas de otra índole. Con excepción de las oficinas de la Dirección de Turismo y Cultura, así como la Biblioteca Pública Municipal que ocuparan un espacio dentro de la Casa de la Cultura del Municipio de Candelaria.

B) Participar en el rescate, exhibición, difusión, conservación y fomento cultural del Municipio de Candelaria, así como la presentación de muestras culturales externas al Municipio.

C) Promover y realizar actividades y eventos que persigan fines culturales y artísticos y aquellos que permitan elevar el nivel cultural de nuestro Municipio.

D) Los demás que le atribuya el presente Reglamento.

TITULO II
DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 2.- La Casa de la Cultura estará a cargo del Director de Turismo y Cultura Municipal.

Artículo 3.- Fijar cuotas de aportación voluntarias para hacer uso de las salas, con la excepción de las Direcciones del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 4.- Se trabajara bajo una planeación rigurosa con instructores culturales.

Artículo 5.- Por su funcionamiento y el tipo de uso que se le da a la Casa de la Cultura se clasifica en tres áreas de uso: restringido, exclusivo y múltiple.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- La Casa de la Cultura es un bien inmueble, patrimonio del Honorable Ayuntamiento de Candelaria, Campeche, México de interés social, cultural y utilidad pública que por sus valores: culturales y arquitectónicos, obligan a su conservación permanente.

Artículo 7.- No está permitido el ingreso al inmueble con alimentos sólo en casos especiales y con la previa autorización de la Dirección de Turismo y Cultura y/o el Presidente Municipal.

Artículo 8.- Conservar y mantener el inmueble de la Casa de la Cultura es una responsabilidad pública y social que obliga a tratarlo con especial cuidado sin desaprovechar la autogeneración de recursos siempre y cuando la Dirección lo autorice, permitiendo su aprovechamiento de tal manera que pueda ser transmitido en buen estado a las generaciones futuras.

Artículo 9.- El presente Reglamento faculta al responsable de la Casa de la Cultura que tenga a su cargo la aplicación de cuotas de recuperación voluntarias por servicios prestados, estas últimas estarán en relación con el uso de las áreas, el tipo de evento y el tiempo de realización de las mismas, siempre y cuando sean autorizadas por el Director.

Artículo 10.- Siendo especialmente un espacio cultural quedará bajo el resguardo de la o el Jefe de la Casa de la Cultura.

Artículo 11.- Por ninguna circunstancia la Casa de la Cultura será concesionada de manera permanente, o temporal.

CAPITULO II CLASIFICACIÓN, USOS Y APROVECHAMIENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS

Artículo 12.- Son áreas de uso restringido aquellas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en las oficinas administrativas.

Artículo 13.- Son áreas de usos múltiple, aquellas que se destinan a usos diversos, sin alterar la integridad física y el carácter de centro para las artes, en la cuales se realizan talleres, eventos y exposiciones.

Artículo 14.- El área destinada a oficinas únicamente será utilizada para el uso del personal de la Casa de la Cultura.

CAPITULO III DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL DE LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 15.- La administración de la Casa de la Cultura recaerá directamente en la o el Jefe de la Casa de la Cultura, cuyas facultades serán las siguientes:

I.- Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten a través de la Dirección y definir las condiciones que figuran en el contrato en base al Reglamento.

II.- Supervisar que la organización de los eventos y prestaciones de los servicios se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas y contratadas por los usuarios.

III.- Decidir en los casos no previstos en el presente Reglamento, las condiciones, costos, aspectos administrativos y logísticos, tipos de servicios y demás asuntos relativos al uso de las instalaciones.

Artículo 16.- Todo el personal que labore en las áreas de la oficina de administración, control escolar e intendencia dependerá del Honorable Ayuntamiento y su Jefe inmediato será la o el Jefe de la Casa de la Cultura.

Artículo 17.- Es labor primordial de la Dirección de Turismo y Cultura, el prestar el servicio permanente de atención y cuidado de la integridad física del o los inmuebles a su cargo, así como los servicios de mantenimiento y el equipamiento que las instalaciones requieran.

APARTADO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 18.- Llevar a cabo registro y control de asistencias e inasistencias del personal que labora en la Casa de la Cultura y enviar reporte correspondiente a la Dirección de Turismo y Cultura del Municipio.

Artículo 19.- Supervisar el desempeño de los talleres recomendados a los instructores artísticos de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del presente Reglamento.

Artículo 20.- Tramitar la requisición de los artículos y utilería necesarias en las diversas áreas (oficina, salas, aseo y mantenimiento) al departamento de proveeduría del área de Administración del Municipio.

Artículo 21.- Proponer la participación de los instructores en cursos de capacitación con el objetivo de aumentar la calidad de las disciplinas que imparten.

Artículo 22.- Gestionar la conservación (mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble) y restauración del edificio de la Casa de la Cultura cuando se considere necesario.

CAPITULO IV DEL PERSONAL DE INTENDENCIA

Artículo 23.- El personal de intendencia deberá realizar las tareas cotidianas y extraordinarias de aseo y limpieza de todas las instalaciones acatando las disposiciones y requerimientos que marque la Dirección en el mantenimiento del inmueble. El personal encargado del aseo, tendrá la responsabilidad de dar mantenimiento a la Casa de la Cultura: barrer, trapear, sacudir, limpiar vidrios, lavar los sanitarios y las áreas de los talleres artísticos y salas de presentación, serán las tareas principales del encargado de intendencia.

Artículo 24.- El Honorable Ayuntamiento deberá dar el servicio permanente de dotación de equipo y los recursos técnicos necesarios para la organización de los eventos de carácter oficial exclusivo del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 25.- La Dirección de la Casa de la Cultura se encargará de vigilar la seguridad y buen uso de las áreas que conforman los espacios culturales en general, buscando de manera permanente su armónico funcionamiento.

Artículo 26.- El o la responsable de la Casa de la Cultura deberá vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 27.- La Jefatura de la Casa de la Cultura tendrá preferencia en el uso de las instalaciones de dicho inmueble para la realización de las actividades culturales. El Jefe de la Casa de la Cultura trabajara en coordinación con el Coordinador de Eventos y el Director de Turismo y Cultura.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

Artículo 28.- Los instructores de talleres artísticos se sujetaran a las disposiciones del presente Reglamento.

I.- El instructor deberá mostrar respeto y plena disposición para brindar un servicio eficiente y respeto entre las autoridades municipales y alumnos.

II.- Los instructores deberán asistir a las reuniones a las que se le convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística, así como para dar a conocer los avances de sus talleres; todo instructor procurará asistir a dichas reuniones los días que lo disponga el Director de Turismo y Cultura.

III.- Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia en 5 minutos antes de la hora de inicio de la sesión. Al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerara como falta administrativa.

IV.- Todo instructor deberá presentar ante el Subdirector de Cultura un plan de trabajo con los controles de seguimiento y evaluación de las sesiones de talleres; llevando para ello lista de asistencia de los alumnos.

V.- El instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo. Para ello se diseñó el programa denominada "Cultura en tu Colonia"

VI.- Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres, podrá manifestarla el instructor ante la Jefatura de la Casa de la Cultura.

VII.- El instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área de taller, especialmente cuando sea compartido con algún otro maestro o instructor.

VIII.- El instructor deberá fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller.

IX.- El instructor recibirá quincenalmente un sueldo por sus servicios, de acuerdo con el convenio que suscriban con la Jefatura de la Casa de la Cultura.

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 29.- Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

I.- Todo alumno deberá llegar puntualmente. El alumno tendrá únicamente 10 minutos de tolerancia, transcurrido este tiempo la asistencia contara como retardo; transcurrido más de 30 minutos, se tomará como inasistencia.

II.- El alumno deberá justificar las inasistencias, de lo contrario, con 3 faltas consecutivas e injustificadas será dado de baja automáticamente del taller al que pertenezca.

III.- Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad para el instructor y sus demás compañeros.

IV.- Los alumnos tendrán derecho a un receso de 10 minutos por cada sesión. (Habrà sesiones de una y dos horas)

V.- El alumno deberá cumplir con las presentaciones correspondientes al taller, con el fin de que el instructor, familiares y las autoridades correspondientes observen los avances del mismo.

VI.- Al terminar el curso, el alumno recibirá una constancia de estudio y participación, mediante la acreditación por medio de las evaluaciones del taller correspondiente.

CAPITULO VII DE LAS EXPOSICIONES Y EXPOSITORES

Artículo 30.- La Casa de la Cultura será un espacio abierto a todas las manifestaciones culturales de las diversas expresiones del arte.

Artículo 31.- Al recibir una exposición para su montaje, la Jefatura de la Casa de la Cultura adquiere el compromiso para promoverla, así como de ofrecer una mesa de coffe break para dar a conocer la obra del artista invitado.

Artículo 32.- se rellenara un documento (formato) y se resguardara copia del mismo en la que se describe como se recibe la obra y qué condiciones se entrega

Artículo 33.- La Jefatura de la Casa de la Cultura se compromete a dar mantenimiento previo de las aulas y al sistema de climatización

Artículo 34.- La Jefatura de la Casa de Cultura se compromete a otorgar un reconocimiento o agradecimiento al artista invitado.

Artículo 35.- De ser necesario, se solicitará a la Dirección de Seguridad Pública la presencia de uno de sus elementos para el resguardo y la integridad de la plantilla de trabajadores y el alumnado. (Horario nocturno)

Artículo 36.- Durante la presentación de exposiciones y/o eventos especiales será necesario una libreta de registro donde se podrá anotar quienes asistan a dichos eventos.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES

Artículo 37.- Para la realización de cualquier evento, se deberá contar con la autorización, previo análisis, de los siguientes criterios:

A) Cualquier evento se apegará a un protocolo de solemnidad y código de comportamiento social. Se evitarán los eventos con características de una <fiesta>.

B) Se deberá conocer a detalle las características de ejecución y desarrollo del evento. Se evitará cualquier evento que pueda dañar el prestigio de la institución y aquellos que durante su desarrollo involucren acciones que puedan dañar la integridad física del inmueble, su equipamiento y su contenido.

Artículo 38.- El procedimiento previo para la realización de cualquier evento seguirá los siguientes pasos:

- A) El organizador presentará solicitud del servicio ante el o la Jefe de la Casa de la Cultura, dicha solicitud señalará el objetivo y la naturaleza del evento. Si la dirección considera que el evento se ajusta a la infraestructura de la Casa de la Cultura, se procederá al siguiente paso.
- B) La o el Jefe la Casa de la Cultura se entrevistará con el organizador para conocer más a detalle la naturaleza del evento y darle a conocer al interesado la normatividad y las reglas internas que rigen el inmueble de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.
- C) Se elaborará y firmará la carta compromiso correspondiente señalando en el mismo que el organizador del evento ha conocido la normatividad vigente en la Casa de la Cultura.

Artículo 39.- La Jefatura de la Casa de la Cultura se reserva el derecho de cancelar el evento, si durante el desarrollo del mismo se violan las normas que regulan la Casa de la Cultura.

Artículo 40.- La Jefatura de la Casa de la Cultura enviará al Subdirector un informe mensual de los eventos realizados en dicho inmueble.

Artículo 41.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Cabildo y Presidente Municipal.

Artículo 42.- El interesado en hacer uso de las instalaciones o de un área determinada de la Casa de la Cultura, deberá llenar un formato de solicitud simple, acompañado de una fotostática de la INE, en dicha solicitud se especificarán claramente las características del evento o actividades a realizar y posteriormente recibirá la dictaminación sobre la conveniencia o posibilidad de realizar el evento solicitado.

Artículo 43.- En los casos en los que las instituciones representativas, públicas o privadas dedicadas a actividades no lucrativas, de beneficencia sean quienes soliciten el inmueble para la realización de eventos, deberán dirigir sus solicitudes vía oficio dirigido al Presidente Municipal, con copia al Director de Turismo y Cultura quien dictaminará junto con el o la responsable de la Casa de la Cultura, la conveniencia de prestar apoyo bajo una de las siguientes categorías:

A) Con la aplicación de una cuota en recuperación baja, en especie.

B) Sin costo alguno para el usuario, si así lo determina o recomienda el Presidente Municipal.

Artículo 44.- Para efectos de control se recibirán las solicitudes de apoyo con una anticipación de 3 días naturales, debiendo darles respuesta en base al espacio disponible en la agenda de la Dirección.

Artículo 45.- Las cuotas de recuperación por uso y aprovechamiento de las diferentes áreas, serán determinados a través de una lista de artículos de limpieza, que se mantendrá actualizada y estarán en la oficina a disposición de los interesados.

Artículo 46.- Se llevará un control de la aplicación de los bienes donados por concepto de pago en especie a través de un inventario de existencias y la buena aplicación del artículo.

Artículo 47.- Los casos no previstos en el presente Reglamento en materia de contratación de servicio, será determinado por el Director y el Presidente Municipal.

Artículo 48.- Al personal de la Dirección y de la Casa de la Cultura le queda estrictamente prohibida en horas de trabajo fumar, tomar bebidas embriagantes u observar una conducta impropia o indecorosa que demerite la imagen de la Casa de la Cultura, debiendo tratar con comedimiento y educación a cualquier visitante.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche; asimismo se publicará en la página de internet de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO: Regístrese el presente Reglamento de la Casa de la Cultura del Municipio de Candelaria en el Libro de Reglamentos y demás Disposiciones Generales del Municipio de Candelaria.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, Estado de Campeche, por unanimidad de votos, a los 30 días del mes de agosto de 2022.

Lic. Francisco Javier Farias Bailon; Presidente Municipal, los Regidores: la C. Laura del Carmen González Chablé, Arq. Abenamar Ledesma Cruz, C.P. Laura Abreu Ruiz, Lic. Marina García Méndez, C. Hilda Yuridis Narváez Hernández, C. Arquímedes García Sánchez, C. Selene Patricia Cruz Collí, C. Abimael Hernández García, el Síndico de Hacienda: Prof. Guadalupe Moreno Alejo y la Síndica de Asuntos Jurídicos: Profa. Mary Cruz Romero Colín, ante la Secretaria del Honorable Ayuntamiento, Diana del Carmen Rodríguez García.

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



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
ESTADO DE CAMPECHE
PERÍODO 2021- 2024
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA**



CERTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA QUE SUSCRIBE, **LIC. DIANA DEL CARMEN RODRIGUEZ GARCIA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

A). - QUE EN EL PUNTO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL 2022, A LA LETRA DICE:

VIII. REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA.

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESIÓN SE PRESENTA ANTE EL HONORABLE CABILDO PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO, EL REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA; A CARGO DEL LIC. JAIME RAYO HERRERA DIRECTOR DE TURISMO Y CULTURA.

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE 11 VOTOS Y SE DA INSTRUCCIONES A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO PARA SU INMEDIATA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACIÓN.

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHABLÉ, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PÚBLICA LAURA ABREU RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA; LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUÍMEDES GARCÍA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEEL HERNÁNDEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, RUBRICAS-

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR SIENDO LAS NUEVE HORAS Y VEINTIDÓS MINUTOS DEL DÍA OCHO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbrica.



REGLAMENTO DEL TEATRO DE LA CIUDAD
"AURORA LÓPEZ DE CAMBRANIS"
DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CAMPECHE, MEXICO



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público, interés social y observancia general, y normarán el funcionamiento del Teatro de la Ciudad "Aurora López de Cambranis".

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá como:

Teatro: El Teatro de la Ciudad "Aurora López de Cambranis"

Dirección: La Dirección de Turismo y Cultura del Honorable Ayuntamiento de Candelaria

Tesorería: Tesorería del Honorable Ayuntamiento de Candelaria.

Usuario: La persona física o moral a quien se concede el uso del Teatro.

Subdirección: La Subdirección de Cultura.

Municipio: El Municipio de Candelaria.

Público: Los espectadores o visitantes del inmueble.

Evento: Presentación pública de expresiones artísticas y culturales.

CAPÍTULO II DE LA FUNCIÓN SOCIAL

Artículo 3.- El Teatro es un inmueble de excepcional valor artístico y cultural, que forma parte del Patrimonio del Municipio de Candelaria, y cuya administración y custodia estará a cargo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, a través de la Presidencia Municipal.

Artículo 4.- El Teatro es un espacio público que tiene como función social promover y difundir el arte y la cultura. Los eventos que se realicen en el Teatro deberán tener un destacado valor artístico, cultural y social.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5.- La administración operativa estará a cargo de la Presidencia Municipal, a través de la Dirección, encargada de los asuntos culturales, y la Tesorería en cuanto a la administración financiera.

Artículo 6.- El uso del Teatro generará ingresos al Honorable Ayuntamiento que serán cubiertos por los interesados en base al importe establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente, así como de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche.

El permiso expedido para uso del Teatro no incluye ninguna obligación para el personal del Teatro de vender entradas en taquilla o recibirlos en el acceso; de estos aspectos serán responsables los usuarios.

Artículo 7.- El ingreso total por el uso del Teatro deberá ser a la Tesorería una vez obtenido el permiso para la presentación del evento.

Artículo 8.- La Presidencia Municipal, la Dirección y la Subdirección designarán a un responsable de la guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Teatro.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Dirección:

Vigilar que los eventos que se presenten en el Teatro reúnan las condiciones de calidad artística y cultural.

Emitir las autorizaciones para el uso del Teatro.

Impulsar acciones para la mejora regulatoria en la administración del Teatro.

Supervisar las acciones de conservación, promoción y difusión del Patrimonio Cultural del Teatro.

Impulsar un programa de fomento de las artes escénicas dirigido a toda la población.

Dar cumplimiento a los convenios de colaboración que celebre el Honorable Ayuntamiento con las entidades públicas, privadas y sociales, dedicadas al quehacer artístico y fomento cultural.

Aquellas que le encomiende expresamente la Presidencia Municipal.

Artículo 10.- Son atribuciones de la Subdirección las siguientes:

Recibir y tramitar las solicitudes para el uso del teatro.

Velar por el cuidado, conservación, mantenimiento, limpieza y buen uso del inmueble, su mobiliario y equipo teatral.

Atender y dar seguimiento a los asuntos relacionadas con el personal del Teatro

Vigilar el desarrollo de los eventos artísticos que se lleven a cabo en el Teatro.

Supervisar las actividades del personal técnico y administrativo.

Elaborar un programa anual de trabajo y rendir un informe mensual de sus actividades.

Proponer a la Dirección, eventos y actividades culturales que contribuyan a la difusión del Teatro y el fomento de las artes escénicas.

Formular los dictámenes, opiniones e informes sobre la materia que le sean solicitados por la Dirección.

Llevar una bitácora y un archivo documental destinado al registro histórico del Teatro, y los eventos que se

presenten; cuyo registro será fundamental para futuras generaciones.
Aquellas que le encomiende la Dirección.

Artículo 11.- Por enfermedad de los artistas anunciados, fallas técnicas, de fuerza mayor, o si las circunstancias así lo exigen, el Honorable Ayuntamiento a través de la Dirección, podrá suspender las funciones y/o eventos respectivamente; o modificar fechas u horarios, anunciándolo con la antelación posible en los medios de comunicación y página web del Honorable Ayuntamiento, indicándose el procedimiento de devolución o cambio de las entradas, siempre y cuando el evento sea organizado por la Dirección; de lo contrario el usuario tendrá la obligación de señalar lo anterior eximiéndose de toda responsabilidad a la Dirección.

Artículo 12.- En el caso de no aceptación de la fecha indicada o de suspensión del acto, el usuario deberá comunicarlo del mismo modo en que se solicitó a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, en un plazo mínimo de dos semanas antes de la realización del evento, a excepción de los casos de fuerza mayor que serán valorados por la Dirección. En ningún caso estos trámites se podrán realizar telefónicamente, por medios electrónicos o por cualquier otro medio que no sea el anteriormente mencionado.

Artículo 13.- Si por excepción la Dirección requiera disponer del Teatro, y este se encontrase rentado, se comunicara dicha eventualidad al usuario para que de común acuerdo sea reprogramada una nueva fecha de arrendamiento.

CAPÍTULO IV

DE LOS EVENTOS DENTRO DEL TEATRO

Artículo 14.- De manera enunciativa, más no limitativa, las actividades que podrán presentarse en el Teatro son:

Música: música sinfónica, música sinfónico-vocal, música de cámara, música interpretada por solistas académicos, ópera, opereta, zarzuela, música coral, música popular profesional, música tradicional campechana.

Teatro: teatro dramático, teatro cómico, teatro musical, teatro clásico o clásico contemporáneo.

Danza: ballet clásico profesional, danza contemporánea, danza folclórica, bailes de salón, performance.

Conmemoraciones o celebraciones de instituciones públicas o privadas, sin contenido artístico, como graduaciones, ceremonias escolares y acontecimientos de carácter social.

Conferencias magistrales: ponencias, foros, simposium.

Ceremonias de culto y propaganda de asociaciones religiosas.

Actos de campaña político-partidista.

Programas de propaganda comercial de productos o servicios de particulares o empresas.

Artículo 15.- Excepcionalmente, se podrán presentar eventos artísticos que no correspondan a las ramas antes señaladas, pero que sean de reconocida calidad.

Artículo 16.- La Dirección tendrá las facultades necesarias para clasificar los eventos que se celebren en el Teatro de acuerdo con la siguiente:

Clasificación "A", para aquellos eventos cuyo contenido sea apto para todo público;

Clasificación "B", para aquellos eventos cuyo contenido sea apto para mayores de 12 años, esto es, adolescentes y adultos;

Clasificación "C", para aquellos eventos cuyo contenido sea apto para mayores de edad. Para los efectos de la clasificación "A", sólo se permitirá la entrada al Teatro a mayores de 10 años de edad, solamente en aquellos eventos de carácter nítidamente infantil el mínimo de edad será de 4 años.

Artículo 17.- No podrán presentarse en el Teatro:

Eventos sociales como bautizo, comuniones, bodas, cumpleaños, aniversarios, fiestas infantiles o eventos privados.

Artículo 18.- La escenografía que se requiera para los eventos deberá estar elaborada en su totalidad y lista para ensamblar y montar. No se permitirá el uso de maquinaria, pintura, solventes o materiales inflamables dentro del escenario, pasillos perimetrales o áreas interiores del Teatro.

Artículo 19.- Se obligará al usuario, cuando el Teatro le fuere cedido con algún descuento, a realizar por lo menos una función gratuita, cuyos beneficios pecuniarios transitarán en las necesidades del propio recinto que se haya utilizado.

Artículo 20.- Para la realización de cualquier evento se abrirán las puertas del Teatro para su acceso con treinta minutos de anticipación a la hora de inicio del evento.

Artículo 21.- El usuario, al obtener la autorización del evento, deberá realizar el pago por el uso del Teatro en un plazo máximo de 3 días hábiles ante la Tesorería obteniendo para ello el recibo oficial de pago, y de manera inmediata dar aviso a la Subdirección., de no hacerlo, éste mismo tendrá la facultad de agendar el día autorizado, si lo solicitaré un tercero.

Artículo 22.- En caso de ser necesario ensayo, el usuario deberá solicitarlo con antelación y ajustarse a los cuadrantes de trabajo del personal del Teatro.

Artículo 23.- Los ensayos deberán realizarse en horas específicas dentro de las horas hábiles de trabajo.

Artículo 24.- La Subdirección, deberá confirmar la presencia de su personal técnico para dar inicio al ensayo.

Artículo 25.- La Subdirección, garantizará la puntualidad, presencia y permanencia del equipo técnico que participará en el montaje del espectáculo, desde el inicio del ensayo hasta su término. Esta misma norma será aplicable al periodo autorizado en el cual se efectúe definitivamente el espectáculo o evento artístico.

Artículo 26.- La autorización de realizar más de un ensayo, dependerá de las siguientes condiciones:

Que existan posibilidades de hacer dicho ensayo, de tal manera que las fechas programadas para otros eventos no se vean perjudicadas.

Que la complejidad del evento a montarse así lo amerite.

Que el solicitante asuma los costos extraordinarios en que se incurra para efectuar dicho ensayo.

CAPÍTULO V

DE LAS PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DENTRO DEL TEATRO AL USUARIO

Artículo 27.- La Dirección determinará prohibir el uso del Teatro cuando considere que el evento para el cual fue solicitado pudiera implicar la afectación, alteración o deterioro a las instalaciones; o que impida la conservación y buen uso del bien inmueble.

Artículo 28.- Durante los montajes y ensayos, queda restringido el acceso al teatro por la puerta principal a los

participantes, artistas, técnicos, productores y coordinadores del evento, los cuales únicamente podrán ingresar por el área de descarga que se localiza en la parte trasera del Teatro.

Artículo 29.- Queda prohibido ingerir alimentos y bebidas en los pasillos, y área de butacas durante los ensayos y funciones en las instalaciones del Teatro.

Artículo 30.- El maltrato de las instalaciones o incumplimiento de las normas del Teatro durante la celebración de actividades será causa suficiente para negar en el futuro nuevas autorizaciones, sin perjuicio de exigir las oportunas reparaciones y/o el abono del costo del material deteriorado.

Artículo 31.- En el caso de que las actividades sean realizadas con intervención de menores de edad, es obligatorio que estén acompañados en todo momento por un responsable o tutor con el fin de evitar cualquier eventualidad accidental y/o el mal uso de los espacios y elementos técnicos, quedando exento de tal responsabilidad el personal del Teatro.

Artículo 32.- Quedan prohibidos todos aquellos elementos o acciones que se encuentren fuera de lo común (lanzamiento de serpentinas, confeti, fuego, explosiones simuladas, vertido de materiales sólidos o líquidos, etcétera) en el bien inmueble del Teatro.

Artículo 33.- Es obligación del usuario trasladar todos aquellos elementos escenográficos y de utilería que se utilicen en el montaje del espectáculo en el Teatro, con sus propios medios, así como retirarlos inmediatamente una vez concluido el evento. Si no fuera así se entenderá que todo aquello que quede en el Teatro es material desechable, no haciéndose responsable el Honorable Ayuntamiento de su deterioro o pérdida. En ningún caso podrán utilizarse para la actividad elementos propios del Teatro, tales como sillones, plantas, mesas, etc.

Artículo 34.- Será responsabilidad del grupo artístico o productora del evento, la puntualidad y asistencia de los mismos al ensayo, deslindando al Teatro de la responsabilidad por el retraso o afectaciones en el horario establecido en la presente normativa. De excederse en las horas de ensayo, se les aplicará la disposición establecida en el artículo 36.

Artículo 35.- Todo solicitante que requiera de un día más de ensayo, deberá requerirlo previamente, por escrito e incluirlo dentro de sus guiones de necesidades técnicas, el que será presentado al momento de hacer la solicitud del Teatro.

Artículo 36.- Autorizada la solicitud de conceder un ensayo extraordinario, el usuario deberá asumir los costos que esto implique, debiendo pagar los gastos adicionales en que se incurra.

Artículo 37.- La disposición indicada en el artículo anterior se aplicará al usuario que haciendo uso de su derecho de un solo ensayo, se excediera más allá del horario establecido en el contrato.

Artículo 38.- Queda estrictamente prohibido manipular la cabina de control, sin la presencia de al menos, un técnico de la plantilla del Teatro. Asimismo, no podrán acceder a ella personas ajenas a las labores técnicas del espectáculo.

Artículo 39.- Queda prohibido realizar actos de comercialización por parte del usuario del Teatro, solo se autoriza colocar el aviso donde se consigne la Dirección particular del empresario.

Artículo 40.- No se podrán colocar en el área de entrada o taquilla cualquier tipo de mesas, pendones, propaganda fija o artículos de souvenir que bloquen la salida del público y que impidan una rápida evacuación del inmueble hacia el área de entrada o taquilla.

Artículo 41.- Queda estrictamente prohibido ocupar los espacios en sus diferentes niveles, pasillos y corredores; con mobiliario a fin de utilizarlo como butacas adicionales, lo anterior para efecto de no entorpecer la rápida evacuación del Teatro, por representar un riesgo, debido al tipo de construcción (piso de madera) y el tiempo (vida útil) del bien inmueble.

Artículo 42.- Es obligación del usuario mantener libre la salida de emergencia, ubicada en la parte posterior del escenario, siempre y en todo momento de obstáculos (escenografías portátiles, equipos de sonido, armazones de

estructura metálicas, vestuarios, y accesorios de usuarios de los servicios etc.) que impidan la rápida evacuación del inmueble.

Artículo 43.- Queda estrictamente prohibido utilizar el área posterior del Teatro como estacionamiento de cualquier tipo de vehículo (bicicletas, triciclos, motonetas, motos, vehículos compactos, camionetas de carga, etc.) durante el desarrollo de cualquier tipo de evento en el Teatro.

Con la salvedad, en caso de requerir el traslado e ingreso por la parte posterior de alguna persona con discapacidad y que al momento de instalarla el vehículo se retirará de dicha área. Solo estarán permitidos vehículos de emergencia según sea el caso como ambulancia y bomberos.

Artículo 44.- No podrán realizarse más de dos funciones diarias.

CAPÍTULO VI

DE LOS PERMISOS DEL TEATRO

Artículo 45.- Para que la autoridad municipal pueda expedir el permiso para la presentación o representación de eventos culturales, artísticos y sociales, requiere el usuario cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Presentar la solicitud por escrito, en original y cinco copias, por sí o a través de representante o apoderado legal, cuando menos con 15 días de anticipación a la fecha en que desee llevar a cabo el espectáculo; acreditar fehacientemente la personalidad con que se ostenta, haciendo mención del nombre, domicilio, registro federal de contribuyentes y nacionalidad del solicitante. En el caso de extranjeros, deberán acreditar la legalidad de su estancia en territorio nacional y comprobar estar autorizados por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a actividades comerciales, artísticas o culturales. Los usuarios deberán adjuntar las copias certificadas o testimonios respectivos en copias simples de los mismos, para los efectos de solicitar la compulsión correspondiente.

II.- Describir y precisar claramente la clase de evento, el elenco y repertorio a presentar;

III.- Exhibir el permiso correspondiente de la Secretaría de Gobernación en espectáculos que por su naturaleza lo requieran;

IV.- Precisar el tiempo de duración del evento dentro del Teatro;

V.- Señalar el horario de las funciones respectivas;

VI.- Otorgar garantía en efectivo y/o fianza que fijará la autoridad municipal tomando en consideración las características propias del evento, con el propósito de asegurar el pago de los daños que origine la comisión de cualquier irregularidad por parte del usuario, dicha garantía deberá de realizarse a nombre del Municipio de Candelaria;

VII.- Especificar los precios que pretendan cobrar por boleto o abono;

VIII.- Presentar el modelo de tarjetas de abono, las cuales deberán contener los datos siguientes:

a).- Número de orden;

b).- Razón social o nombre del empresario o responsable del evento;

c).- Clase de espectáculo;

d).- Nombre completo del abonado;

e).- Número de funciones a que tiene derecho el abonado señalando las fechas y el horario en que éstas se efectuarán;

f).- Categoría de la localidad o localidades que ampara el abono;

g).- Precio de la tarjeta de abono;

h).- Fecha y firma del empresario responsable;

i).- Sello de la empresa en su caso;

j).- Al reverso se deberán especificar las condiciones que rijan el abono;

k).- Describir los medios de difusión y propaganda que se emplearán adjuntando ejemplares de la publicidad mural y periodística; en la propaganda radiofónica o televisiva se presentarán los escritos que contengan el mensaje;

l.- Los demás que considere necesarios la autoridad municipal para la celebración del espectáculo correspondiente.

Artículo 46.- Recepcionada la solicitud respectiva, y cumplidos todos y cada uno de los requisitos, la autoridad municipal en un término de 5 días, procederá a expedir al interesado el permiso para la presentación o representación, a efecto de que dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 47.- Si la autoridad municipal al revisar la documentación recepcionada, detecta que el usuario omitió cumplir con alguno de los requisitos o no adjuntó alguno de los documentos que previene el artículo 45, le concederá al mismo un plazo improrrogable de dos días hábiles que se empezarán a contar a partir del día en que la autoridad a través del conducto correspondiente le haga de su conocimiento para subsanarlo, ya que para el caso de no cumplir se tendrá como no presentada la solicitud.

CAPITULO VII

DE LAS RESTRICCIONES DENTRO DEL TEATRO AL PÚBLICO

Artículo 48.- Al ingresar el público al Teatro, deberán guardar el debido orden, respeto y silencio, a fin de evitar desorden.

Artículo 49.- No se permitirá que ingresen al Teatro, las personas que se encuentren en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o enervantes, así como las que porten cualquier tipo de armas, u objetos punzocortantes, no obstante que hayan adquirido su boleto para la celebración del evento.

Artículo 50.- El público no podrán introducir alimentos o bebidas de cualquier clase en el interior del Teatro.

Artículo 51.- Se prohíbe fumar dentro del Teatro.

Artículo 52.- El público no deberá permanecer de pie en los pasillos o escaleras del Teatro durante el espectáculo.

Artículo 53.- No deberán permanecer en el Teatro con el sombrero puesto, o con cualquier objeto tanto los caballeros como las damas, para efectos de no perturbar la visibilidad de las personas que se encuentren detrás disfrutando del evento.

Artículo 54.- Se prohíbe que el público tenga acceso a los vestidores en cuyos camerinos sólo debe permitirse la entrada a los artistas y personas que forman parte del equipo del evento.

Artículo 55.- No se permitirá al público reservar lugares por ningún motivo, en los eventos que se celebren en el Teatro.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche; asimismo se publicará en la página de internet de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO: Regístrese el presente Reglamento del Teatro de la Ciudad "Aurora López de Cambranis" del Municipio de Candelaria en el Libro de Reglamentos y demás Disposiciones Generales del Municipio de Candelaria.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, Estado de Campeche, por unanimidad de votos, a los 30 días del mes de agosto de 2022.

Lic. Francisco Javier Farias Bailon; Presidente Municipal, los Regidores: la C. Laura del Carmen González Chablé, Arq. Abenamar Ledesma Cruz, C.P. Laura Abreu Ruiz, Lic. Marina García Méndez, C. Hilda Yuridis Narváez Hernández, C. Arquímedes García Sánchez, C. Selene Patricia Cruz Collí, C. Abimael Hernández García, el Síndico de Hacienda: Prof. Guadalupe Moreno Alejo y la Síndica de Asuntos Jurídicos: Profa. Mary Cruz Romero Colín, ante la Secretaria del H. Ayuntamiento, Lic. Diana del Carmen Rodríguez García.

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



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
ESTADO DE CAMPECHE
PERÍODO 2021- 2024
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA



EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA QUE SUSCRIBE, **LIC. DIANA DEL CARMEN RODRIGUEZ GARCIA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

A). - QUE EN EL PUNTO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL 2022, A LA LETRA DICE:

IX. REGLAMENTO DEL TEATRO DE LA CIUDAD “AURORA LOPEZ DE CAMBRANIS”.

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESIÓN SE PRESENTA ANTE EL HONORABLE CABILDO PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO, EL REGLAMENTO DEL TEATRO DE LA CIUDAD “AURORA LOPEZ DE CAMBRANIS”; A CARGO DEL LIC. JAIME RAYO HERRERA DIRECTOR DE TURISMO Y CULTURA.

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE 11 VOTOS Y SE DA INSTRUCCIONES A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO PARA SU INMEDIATA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACIÓN.

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHABLÉ, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PÚBLICA LAURA ABREU RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA; LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUÍMEDES GARCÍA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEEL HERNÁNDEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, RUBRICAS

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR SIENDO LAS NUEVE HORAS Y DOCE MINUTOS DEL DÍA OCHO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbrica.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
ESTADO DE CAMPECHE
PERÍODO 2021- 2024
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- IV. MARCO JURÍDICO
- V. GLOSARIO
- VI. INTEGRACIÓN
- VII. FUNCIONES DEL COMITÉ
- VIII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
- IX. SESIONES DEL COMITÉ
- X. TRANSITORIOS

I. INTRODUCCIÓN

Los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios son cuerpos colegiados que las dependencias y entidades de la Administración Pública deben establecer siguiendo los lineamientos que se contienen en los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 19 a 23 de su Reglamento, con facultades de análisis y decisión orientados a coadyuvar al cumplimiento efectivo de la referida Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

En este sentido, el presente instrumento. En apego a lo dispuesto en las disposiciones señaladas, y a fin de contribuir a que los procedimientos de contratación que la Entidad realice en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. aseguren al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en los términos previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, establece las bases para el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

II. OBJETIVO

Normar la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria; establecer las funciones de sus integrantes y determinar las formalidades que deberán cumplirse en la celebración de sus sesiones, así como coadyuvar con las metas establecidas en la materia y observancia de la propia Ley y demás normas aplicables.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, así como para todos aquéllos servidores públicos que intervengan en la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en las que participe dicho Comité o que deban rendir los informes a que hace referencia la fracción IV del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 23 de su Reglamento.

IV. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIONAL

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de Campeche

NORMATIVIDAD FEDERAL

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Código Fiscal de la Federación

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Ley del Impuesto al Valor Agregado

Ley Federal de Contabilidad Gubernamental

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

NORMATIVIDAD ESTATAL

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche y su Reglamento.

NORMATIVIDAD MUNICIPAL

Presupuesto de Egresos del Municipio de Candelaria para el Ejercicio Fiscal vigente.

Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Candelaria.

PLANES MUNICIPALES

Plan Nacional de Desarrollo, vigente.

Plan Estatal de Desarrollo, vigente.

Programa de Inversión Anual Municipal (PIAM), vigente.

V. GLOSARIO

COMITÉ: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

LEY: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

REGLAMENTO: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

TESORERÍA: Tesorería Municipal.

UAM: Unidad Administrativa Municipal

VI. INTEGRACIÓN

El Comité se integrará por las personas Titulares de las siguientes UAM:

I. Con derecho a voz y voto

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Presidente | Titular de la Dirección de Administración y Fortalecimiento Interno |
| b) Secretario(a) Técnico (a) | Titular de la Unidad Administrativa y/o servidor público con nivel jerárquico inferior al Titular. |
| c) Vocales | Titulares de las Unidades Administrativas Municipales |

2. Con derecho a voz, pero sin voto

- | | |
|-------------|--|
| a) Asesores | Titular del Órgano Interno de Control
Titular de la Subdirección Jurídica |
|-------------|--|

Los miembros del Comité, podrán nombrar a sus suplentes, los cuales tendrán por lo menos el nivel jerárquico inmediato inferior al del titular que suplan.

VII. FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las funciones siguientes:

1. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Municipio de Candelaria, así como sus modificaciones, y formular observaciones y recomendaciones a los mismos.
2. Dictaminar, previo al inicio del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por actualizarse alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 23, 33, 34, 35 y 36 de la Ley; así como las fracciones 1, 111, VI II, IX, segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3. Analizar el informe trimestral de la conclusión y resultados genera les de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Municipio de Candelaria se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y ejecución.
4. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.
5. Establecer el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, en la última sesión ordinaria de cada año.
6. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación por adjudicación directa, de conformidad con el artículo 42 de la Ley, en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.
7. Analizar que las adquisiciones, insumos, bienes, servicios y/ o arrendamientos reúnan las mejores condiciones de calidad y precio para el H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

8. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

VIII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Las personas integrantes del Comité tendrán las funciones siguientes:

A) PRESIDENTE

1. Expedir la convocatoria y orden del día de cada sesión, tanto ordinaria como extraordinaria.
2. Presidir, dirigir y moderar las sesiones del Comité.
3. Suscribir y presentar el informe trimestral de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
4. Implementar las medidas y acciones necesarias que permitan coadyuvar al cumplimiento de la Ley, a partir de los acuerdos que adopte el Comité.
5. Convocar a sesiones extraordinarias cuando sea necesario.
6. Emitir su voto.
7. Firmar las actas del Comité.
8. Proponer el proyecto de calendario de sesiones ordinarias para su presentación en la última sesión ordinaria de cada año.
9. Presentar el presupuesto y el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Municipio de Candelaria, así como sus modificaciones.

B) SECRETARIO (A) TÉCNICO (A)

1. Elaborar la convocatoria, el orden del día y el listado de los asuntos que se tratarán en cada una de las sesiones del Comité.
2. Levantar la lista de asistencia en cada una de las sesiones del Comité, para verificar que exista el quórum necesario para sesionar y que la acreditación de los suplentes, en su caso, cumpla con los niveles jerárquicos requeridos.
3. Integrar el informe trimestral de las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a la información proporcionada por las UAM competentes.
4. Elaborar las actas de cada una de las sesiones del Comité e integrar en la carpeta de cada sesión ordinaria, copia de las actas de las sesiones anteriores para su aprobación y de las actas aprobadas, debidamente firmadas.
5. Realizar el recuento de los votos que se emitan en el desarrollo de cada sesión.
6. Vigilar que el archivo de los documentos relacionados con las sesiones del Comité estén debidamente integrados, y conservarlos en custodia por un lapso mínimo de 3 años.
7. Difundir a las UAM el presente Manual.

C. VOCALES

1. Remitir al Secretario(a) Técnico(a), los soportes documentales necesarios de los asuntos que las Áreas Requirentes de su adscripción soliciten sean sometidos a consideración del Comité, debiendo verificar que los mismos cumplan con lo previsto en la Ley, su Reglamento, el presente Manual y demás disposiciones aplicables.
2. El envío deberá realizarse al Secretario(a) Técnico(a) con por lo menos 3 días hábiles de anticipación a la fecha en que se deba realizar la convocatoria, conforme a la fecha programada para cada sesión ordinaria en el calendario aprobado.
3. Analiza el orden del día y revisar la documentación soporte de los asuntos que se tratarán en las sesiones.
4. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
5. Emitir su voto, no siendo factible la abstención.
6. Recomendar las acciones necesarias para coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos tomados en el Comité.

D. ASESORES.

Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de conformidad con las facultades que tenga conferidas en la normatividad municipal.

IX. SESIONES DEL COMITÉ

1. El Comité sesionará por lo menos una mes en sesión ordinaria, y en forma extraordinaria cuando así lo considere necesario el Presidente.
2. El Presidente convocará a sesiones por lo menos 24 horas de anticipación, debiendo remitirles la orden del día y los asuntos a tratar.
3. Habrá quorum para sesionar cuando asista la mitad más uno de los miembros con derecho de voz y voto. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por la mita más uno de los miembros presentes con derecho a voz y voto y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
4. En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
5. Las solicitudes de excepción a la licitación pública que se sometan a consideración del Comité, deberá contener los siguiente:
 - a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretenden adquirir, arrendar o contratar, así como su momento estimado;
 - b) La motivación de la cual se justifique debidamente y de manera razonable las circunstancias que hacen necesaria la adjudicación directa en vez de una licitación pública;
 - c) La documentación soporte, tal como la requisición o solicitud de contratación, la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, y en su caso, la que haga constar la cantidad de existencia en inventario;
 - d) Deberá estar firmada por el Subdirector de Recursos Materiales y/o de Servicios Generales, según corresponda, así como por el Titular del área solicitante o técnica;
6. De cada sesión del Comité se levantará acta que será firmada en el acto por todos los que hubieran asistido a ella, misma que producirá los efectos plenos jurídicos y administrativos, sin necesidad de ser aprobada en sesión posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con

derecho a voz y voto, y los comentarios relevantes de cada caso. Los asesores firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia y se asentará en el acta sus comentarios.

7. Se podrá incluir en el orden de las sesiones ordinaria, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores;
8. El Comité ejecutará el Programa de Inversión Anual Municipal aprobado por el Cabildo y autorizado por el COPLADEMUN.
9. La documentación correspondiente del Comité informará al Presidente Municipal, en forma trimestral, el avance de los asuntos aprobados por el Comité.
10. La información y documentación que se someta a la consideración del Comité, serán de a exclusiva responsabilidad del área que las formule.

B) TRANSITORIOS

ÚNICO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
ESTADO DE CAMPECHE
PERÍODO 2021- 2024
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA**



CERTIFICACION

EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA QUE SUSCRIBE, **LIC. DIANA DEL CARMEN RODRIGUEZ GARCIA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA **DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TRES DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

A). - QUE EN EL PUNTO CUATRO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL DÍA TRES DE AGOSTO DEL 2022, A LA LETRA DICE:

IV. MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TRES DE AGOSTO DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DEL DÍA PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA A CARGO DE LA L. en D. MARTHA VICTORIA CABALLERO LUGO, TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE 11 VOTOS Y SE LE DA INSTRUCCIONES A LA L. en D. MARTHA VICTORIA CABALLERO LUGO, TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL PARA SU INMEDIATA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACIÓN.

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE

HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHABLÉ, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PÚBLICA LAURA ABREU RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA; LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUÍMEDES GARCÍA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEEL HERNÁNDEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, RUBRICAS

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR SIENDO LAS OCHO HORAS Y TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA OCHO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbrica.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
ESTADO DE CAMPECHE
PERÍODO 2021- 2024
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA



"BASES DE AUDITORÍA Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS E INSPECCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA"

CAPÍTULO I Objeto y Definiciones

Artículo 1.- Las presentes disposiciones generales por objeto establecer las bases que se deberán observar en los actos de fiscalización que son practicados a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con la finalidad de verificar si los recursos públicos federales, estatales y municipales, se aplicaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, así como de simplificar y mejorar la gestión gubernamental, mediante un trabajo homogéneo en la metodología y los procedimientos técnicos en el proceso de fiscalización.

Artículo 2.- El lenguaje empleado en estas disposiciones aspira a no expresar discriminación de ninguna clase, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

Artículo 3.- Para efectos de las disposiciones que se emiten mediante el presente Acuerdo, se entiende por:

- I. **Acción promovida:** Acto de autoridad mediante el cual las Unidades fiscalizadoras, con base en los hallazgos de un acto de fiscalización, formulan recomendaciones, emiten observaciones correctivas y promueven ante las autoridades competentes las responsabilidades por presuntas faltas administrativas u otro tipo de irregularidades o delitos;
- II. **Acción u omisión:** Manifestación de una conducta positiva o negativa que sea contraria a lo que establece la norma jurídica;
- III. **Acta circunstanciada:** Documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar; contiene las firmas de conocimiento de los involucrados en los hechos y las de al menos dos testigos de asistencia;
- IV. **Acto de fiscalización:** Cada una de las auditorías e inspecciones;
- V. **Auditoría:** Proceso sistemático enfocado en el examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como de los objetivos, planes,

programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de determinar si se realizaron de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad, y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Las auditorías pueden ser de varios tipos: adquisiciones; obra pública; desempeño; financieras y de cumplimiento:

- a) **Auditorías a adquisiciones:** Se enfocan en la revisión de la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, gasto, registro, entregables y finiquito de las contrataciones públicas por adquisiciones, arrendamientos y servicios;
 - b) **Auditorías a obra pública:** Se efectúan para comprobar que la planeación, adjudicación, contratación, programación, ejecución y puesta en operación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se ajustaron a la legislación y normativa aplicable;
 - c) **Auditorías al desempeño:** Revisiones objetivas y confiables que permiten conocer si los programas federales operan bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía para el cumplimiento de sus objetivos y metas, conforme a los indicadores establecidos a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de los recursos públicos federales;
 - e) **Auditorías financieras y de cumplimiento:** Se enfocan en la evaluación de la gestión financiera de la administración pública municipal, centralizada y paraestatal, para comprobar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos, egresos, deuda pública; así como el manejo y registro financiero, contable, presupuestal, programático y económico;
- VI. **Coordinador del acto de fiscalización:** Persona servidora pública designada con ese título en las órdenes de los actos de fiscalización que se emitan, para supervisar la ejecución de dichos actos y verificar que las actividades del personal comisionado se ajusten a las presentes disposiciones;
- VII. **Denuncia de hechos:** Acto jurídico mediante el cual el Órgano Interno de Control hace del conocimiento de la Fiscalía hechos presuntamente constitutivos de ilícitos penales, con objeto de que dicha autoridad promueva o aplique las consecuencias jurídicas o sanciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables; la denuncia de hechos deberá presentarse cuando se cuente con los elementos que establezca la ley;
- VIII. **Dependencias:** La Tesorería Municipal y demás direcciones del H. Ayuntamiento del Municipio;
- IX. **Disposiciones:** Las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías e Inspecciones;
- X. **Entidades:** Los organismos descentralizados de la administración pública municipal;
- XI. **Entidades fiscalizadas:** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XII. **Evidencia competente:** La que posee la calidad suficiente para persuadir sobre su validez y apoyar las conclusiones y recomendaciones. El auditor debe considerar cualquier razón que ponga en duda la validez o integridad de su evidencia y, en su caso, obtener mayor y mejor información o reflejar la duda en su informe. La evidencia es competente cuando logra reunir las características de validez y confiabilidad;
- XIII. **Evidencia pertinente:** La que se relaciona con la materia revisada y el periodo de la auditoría, guarda congruencia con las observaciones, conclusiones y recomendaciones formuladas y permite sistematizar el informe correspondiente de acuerdo con los objetivos y estructura de la auditoría;
- XIV. **Evidencia relevante:** La que está conformada por pruebas que son importantes, coherentes y tienen relación lógica y patente con los hechos observados, por lo cual permiten lograr los objetivos de la auditoría;
- XV. **Evidencia suficiente:** La que se obtiene en la cantidad necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones. Con base en ella, el auditor adquiere la certidumbre lógica y razonable de que los hallazgos se encuentran satisfactoriamente comprobados y el número de casos revisados permite reducir razonablemente el margen de error de la auditoría y hacer las generalizaciones correspondientes. Para tener la certeza de que las pruebas son suficientes es necesario aplicar los métodos cuantitativos y los procedimientos de la lógica inferencial, todo lo cual requiere el criterio profesional del grupo auditor y del Coordinador del acto de fiscalización;
- XVI. **Hallazgo:** El resultado o conclusión resultante de la fiscalización, al comprobar el deber ser con los hechos. Debe estar soportado en las evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes;
- XVII. **Informe de irregularidades detectadas:** Documento mediante el cual se hacen del conocimiento de la autoridad competente, los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las

- personas servidoras públicas y de los particulares;
- XVIII. Informe de resultados finales:** Documento mediante el cual se hacen del conocimiento de la entidad fiscalizada, los resultados y hallazgos definitivos del acto de fiscalización.
- XIX. LGRA:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Observación correctiva:** La que se emite cuando se detecta, en una actividad, tarea o proceso, un hecho no ajustado a la normativa, el cual afecta la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación de los recursos públicos federales, y con ello impide el logro de los objetivos a los que estén destinados;
- XXI. Órgano Interno de Control:** Dependencia municipal establecida en el artículo 128 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- XXII. Orden de auditoría o de inspección:** Oficio mediante el cual se comunica la práctica de una auditoría o inspección;
- XXIII. Personal comisionado:** La persona señalada en la orden de un acto de fiscalización como participante en su ejecución;
- XXIV. Plan Anual de Auditorías:** El documento en el que se consignan las auditorías e inspecciones que se efectuarán;
- XXV. Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal:** La acción correctiva mediante la cual se informa a la autoridad tributaria sobre un posible incumplimiento de carácter fiscal detectado en el ejercicio de sus facultades de fiscalización;
- XXVI. Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria:** La promoción que presenta la Unidad fiscalizadora ante la autoridad investigadora que corresponda;
- XXVII. Recomendación:** La que busca fortalecer los procesos administrativos y los sistemas de control, así como mejorar la gestión y el desempeño institucional, con el propósito de prevenir riesgos y corregir anomalías que pudieren propiciar o derivar en actos de corrupción o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas y programas de gobierno. Se clasifican en recomendaciones al desempeño y recomendaciones preventivas, las cuales se definen a continuación:
- a) **Recomendación al desempeño:** La que se orienta a mejorar los resultados de la gestión pública, así como la eficacia, eficiencia y economía de las acciones de gobierno, además de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, y el adecuado ejercicio de las facultades y atribuciones de los servidores públicos, y
- b) **Recomendación preventiva:** La que se dirige a fortalecer el control interno, mejorar los procesos administrativos y operativos, e identificar oportunidades de mejora, con el propósito de anticiparse a los riesgos de corrupción y prevenir el incumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.
- XXVIII. Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública;
- XXIX. Seguimiento de acciones:** Se refiere a la promoción y verificación que la Unidad fiscalizadora efectúa para asegurar que las entidades fiscalizadas atiendan en tiempo y forma las observaciones, recomendaciones y acciones determinadas en los actos de fiscalización. El seguimiento concluirá una vez que las entidades fiscalizadas solventen las acciones promovidas;
- XXX. Titular de la Unidad fiscalizada:** La persona servidora pública responsable de la dependencia o entidad de la administración pública municipal, a las que se practican los actos de fiscalización;
- XXXI. Unidad fiscalizada:** La dependencia o entidad de la administración pública municipal a la que se practican los actos de fiscalización;
- XXXII. Unidad fiscalizadora:** El departamento de auditoría del Órgano Interno de Control;
- XXXIII. Inspección:** La que tiene por objeto comprobar *in situ* las operaciones, registros, procesos, procedimientos o el cumplimiento de disposiciones legales, administrativas. Tiene un carácter preventivo o correctivo y, en su caso, propone acciones concretas y viables que redunden en la solución de la problemática detectada;

CAPÍTULO II

De los Responsables de su Aplicación

Artículo 4.- Los responsables de aplicar el presente Acuerdo serán las áreas adscritas al Órgano Interno de Control.

Artículo 5.- Corresponde a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al personal

comisionado el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo los actos de fiscalización.

CAPÍTULO III **Disposiciones Generales**

Artículo 6.- Los actos de fiscalización tendrán por objeto examinar los resultados de la gestión gubernamental y el ejercicio del gasto público cualquiera que sea su naturaleza, en lo relativo a la contratación y remuneraciones del personal; contrataciones de adquisición, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios de cualquier naturaleza y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal con el propósito de verificar si la administración de los recursos públicos se realizó con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, y equidad de género; si las actividades se efectuaron para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos, y si los objetivos y metas de los programas se lograron de manera eficaz, eficiente y congruente, y si las actividades se realizaron de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Los actos de fiscalización estarán enfocados primordialmente en prevenir y combatir la corrupción, así como abatir la impunidad, mediante la revisión de las áreas de trámites, procesos críticos o proclives a la corrupción; proyectos de inversión relevantes; adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. El conjunto de los actos de fiscalización previstos para un año se denominará Plan Anual de Auditorías.

Artículo 7.- Los sujetos de la fiscalización serán las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

CAPÍTULO IV **Del Plan Anual de Actos de Fiscalización**

Artículo 8.- El titular del Órgano Interno de Control elaborará en noviembre de cada año su Plan Anual de Trabajo y Evaluación, el cual se deberá remitir al Cabildo para su aprobación.

Artículo 9.- La implementación del Programa Anual de Actos de Fiscalización podrá comenzar a partir del primer día hábil del mes de enero y podrá modificarse durante el ejercicio fiscal.

Artículo 10.- El Programa Anual de Actos de Fiscalización contendrá:

- I. Número y tipo de actos de fiscalización;
- II. Objetivo y descripción de los actos de fiscalización;
- III.- Unidades administrativas, programas y/o actividades por examinar;
- VI. Periodo estimado de realización;

Artículo 11.- El personal comisionado, antes de practicar el acto de fiscalización, deberá elaborar la guía del acto de fiscalización, en la que se establezcan los procedimientos y pruebas de auditoría.

Artículo 12.- El Coordinador del acto de fiscalización deberá verificar que las actividades del personal comisionado se ajusten a las presentes disposiciones, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V **De la Ejecución de los Actos de Fiscalización**

Artículo 13.- La ejecución del acto de fiscalización se llevará a cabo mediante mandamiento escrito denominado Orden del acto de fiscalización, emitido por el Titular del Departamento de Auditoría del Órgano Interno de Control, el cual deberá contener:

- a) Nombre de la dependencia o entidad de la administración pública municipal a quien se practicará el acto de fiscalización, señalando el domicilio donde habrá de efectuarse;
- b) Nombre y cargo de la persona servidora pública con quien se entenderá el acto de fiscalización;

- c) Fundamento jurídico;
- d) Objeto del acto de fiscalización y periodo por revisar;
- e) Nombre del personal comisionado, incluyendo a los prestadores de servicios profesionales, señalando a quien fungirá como Coordinador del acto de fiscalización;
- f) Solicitud de designación del enlace que atenderá el desarrollo y requerimientos de información para el acto de fiscalización.

Artículo 14.- Para dar inicio al acto de fiscalización, la Orden del acto de fiscalización correspondiente será entregada por el Coordinador del acto de fiscalización, quien realizará la diligencia conforme a lo siguiente:

- I. El Coordinador del acto de fiscalización que se presente a entregar la Orden del acto de fiscalización, deberá hacerlo ante el Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará el acto de fiscalización o ante quien lo supla en su ausencia; se identificará y entregará dicha orden, obteniendo el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la entidad fiscalizada;
- II. El Coordinador del acto de fiscalización procederá a levantar un acta administrativa de inicio, la cual deberá contener:
 - a) Lugar, fecha y hora de su inicio;
 - b) Nombre, cargo e identificación del Coordinador del acto de fiscalización y, en su caso, del personal comisionado que lo acompañó a entregar la Orden del acto de fiscalización;
 - c) Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará el acto de fiscalización, o de quien lo supla en su ausencia;
 - d) Nombre, cargo e identificación de quienes participarán como testigos, quienes serán designados por el Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará el acto de fiscalización o por quien lo supla en su ausencia y, en caso de que se niegue a designarlos, éstos serán designados por el Coordinador del acto de fiscalización;
 - e) Mención de que se realizó la entrega formal de la Orden del acto de fiscalización correspondiente y de que se expuso al Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará el acto de fiscalización o a quien lo supla en su ausencia, el alcance, el objeto de la misma y el periodo que se revisará, así como el plazo de ejecución;
 - f) Nombre, cargo e identificación del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con el acto de fiscalización, debiendo ser designado por el Titular de la Unidad fiscalizada a la que se le practicará el acto de fiscalización o a quien lo supla en su ausencia mediante el oficio correspondiente;
 - g) Apercebimiento para que el Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará el acto de fiscalización o a quien lo supla en su ausencia se conduzca con verdad, y la manifestación de que se hicieron de su conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en el artículo 63 de la LGRA;
 - h) Fecha y hora probable de su conclusión;
 - i) Se recabarán las firmas de las personas que intervinieron en la formalización del acta correspondiente y se entregará un ejemplar al Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará el acto de fiscalización o a quien lo supla en su ausencia. Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento; y
 - j) Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la Unidad fiscalizada a la que se practicará el acto de fiscalización o a quien lo supla en su ausencia, la solicitud de documentación necesaria para iniciarlo.

Artículo 15.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán proporcionar los informes, documentos, información y, en general, cualquier dato y cooperación técnica que se les requiera para la práctica de los actos de fiscalización dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de su recepción.

Cuando existan circunstancias que impidan proporcionar la información y/o documentación en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional de hasta la mitad del término original, previa solicitud por escrito de la persona servidora pública, en la cual deben exponerse las razones justificadas y comprobables por las cuales se requiere la ampliación del plazo.

Artículo 16.- En los casos en que los servidores públicos adscritos a la Unidad fiscalizada y/o el servidor público con quien se entienda el acto de fiscalización, impidan el acceso a las instalaciones o dejen de atender la solicitud de

información y/o documentación de la Unidad fiscalizadora, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que se los impida, el Titular de la Unidad fiscalizadora les requerirá mediante oficio el acceso o información y/o documentación en un plazo no mayor de tres días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en el artículo 49, fracción VII de la LGRA, y apercibiéndoseles de que además, en caso de incumplimiento, incurrirán en desacato, en términos del artículo 63 de la propia Ley.

Artículo 17.- La ejecución del acto de fiscalización se deberá realizar de acuerdo con el programa de ejecución. Dicho plazo podrá ampliarse.

Artículo 18.- Si durante la ejecución del acto de fiscalización se requiere ampliar o reducir el personal comisionado, o sustituir a alguno de sus integrantes, el cambio se hará del conocimiento del Titular de la Unidad fiscalizada, o de quien lo supla en su ausencia, mediante oficio suscrito por el Titular de la Unidad fiscalizadora que emitió la Orden del acto de fiscalización, o por quien lo supla en su ausencia.

Artículo 19.- Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de resultados, las cuales contendrán:

- I. El título que identifique la observación, señalando la descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos o situaciones en los que se presume que el(los) servidor(es) público(s) y/o particulares cometió (eron) la irregularidad, especificando fechas y los documentos que la sustenten, entre otros aspectos;
- II. Registrar en las cédulas, bajo la conceptualización de la estructura triádica: deber ser, ser y conclusión, la cual deberá disertar sobre la existencia o no de hallazgos, los procedimientos y las pruebas aplicadas con sus respectivos resultados y conclusiones obtenidas;
- III. En su caso, el monto que se determine por justificar, aclarar y/o por recuperar;
- IV. Las disposiciones jurídicas incumplidas;
- V. Las acciones para contribuir a la solución de los hechos observados;
- VI. El nombre, cargo y firma de los servidores públicos directamente responsables de atender las acciones planteadas por el personal comisionado que determinó las observaciones y por el Coordinador del acto de fiscalización;
- VII. La fecha de elaboración de las cédulas de resultados; y
- VIII. El nombre, cargo y firma del personal comisionado que determinó las observaciones.

Artículo 20.- La presentación de las cédulas de resultados preliminares se llevará a cabo en reunión con los servidores públicos nombrados para atender el acto de fiscalización, en la que se darán a conocer los resultados y hallazgos, a efecto de que la entidad fiscalizada dentro del plazo de cinco días hábiles presente las justificaciones y aclaraciones que correspondan, lo que se formalizará mediante un acta.

Cuando el o los servidores públicos se nieguen a firmar el acta, el personal comisionado hará constar, mediante un acta circunstanciada, que se les dio a conocer el contenido de los hallazgos, y se asentará la negativa a firmar. Esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos jurídicos.

Las reuniones de presentación de las cédulas de resultados preliminares deberán realizarse, preferentemente, en las oficinas del Órgano Interno de Control.

Una vez que la Unidad fiscalizadora valore las justificaciones, aclaraciones y demás información que, en su caso, hubiere recibido de la Unidad fiscalizada, determinará la procedencia de ratificar o rectificar los resultados y los hallazgos que se dieron a conocer, para efectos de la elaboración de las cédulas de resultados definitivos y del Informe de resultados finales.

Artículo 21.- Los resultados definitivos de los actos de fiscalización se darán a conocer al Titular de la Unidad fiscalizada de la dependencia o entidad de la administración pública municipal, o a quien lo supla en su ausencia, y a los demás servidores públicos responsables de las operaciones revisadas que en cada caso se requiera, mediante la presentación de las cédulas de resultados definitivos, a cuya firma se procederá, estableciendo los plazos para atender las observaciones correctivas y recomendaciones preventivas.

Una vez cerrado el procedimiento descrito en el párrafo anterior, se procederá a la elaboración del Informe de resultados finales, el cual se hará llegar a la entidad fiscalizada en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados

a partir del día siguiente a aquel en que se suscribieron las cédulas de resultados definitivos, y deberá acompañarse de un oficio resumen y copia de las cédulas formalizadas.

Artículo 22.- El Informe de resultados finales estará integrado por los elementos siguientes:

- a) La carátula de identificación: entidad fiscalizada, título, clave y tipo de acto de fiscalización, y Unidad fiscalizadora;
- b) El objetivo del acto de fiscalización;
- c) Alcance del acto de fiscalización: universo, muestra y representatividad;
- d) Áreas fiscalizadas;
- e) Antecedentes (en caso de ser indispensables);
- f) Resultados con base en la estructura triádica, observaciones, recomendaciones y acciones, cuando sea pertinente, se podrán consignar resultados sin observación;
- g) Monto, por justificar, aclarar o recuperar, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para su determinación;
- h) Resumen (número de recomendaciones y acciones);
- i) La opinión o dictamen, señalando la justificación el impacto y la conclusión.

Artículo 23.- Cuando en el acto de fiscalización no se hubiese determinado irregularidad alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para los trabajos de ejecución del acto.

CAPÍTULO VI **De las Acciones Promovidas y de su Seguimiento**

Artículo 24.- Los hallazgos que, en su caso, determine la Unidad fiscalizadora con motivo de los actos de fiscalización, podrán derivar en:

- I. Recomendaciones: preventivas y al desempeño;
- II. Observaciones correctivas; y
- III. Promociones de Responsabilidad: Promociones de responsabilidades administrativas sancionatorias, y promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal.

Artículo 25.- El Titular de la Unidad fiscalizada en la que se desarrolló el acto de fiscalización, y/o el enlace designado, o quien lo supla en su ausencia, remitirá al Titular de la Unidad fiscalizadora, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la formalización de las cédulas de resultados definitivos, la documentación que compruebe las medidas adoptadas para la atención de las acciones determinadas o, en su caso, justificará o aclarará su improcedencia o las razones por las cuales no resulta factible su implementación.

Artículo 26.- La Unidad fiscalizadora efectuará el seguimiento de las acciones promovidas para asegurar que las Unidades fiscalizadas las atiendan en tiempo y forma; del seguimiento no deben generarse nuevas observaciones, ni replantearse las ya determinadas.

Artículo 27.- La Unidad fiscalizadora analizará la documentación para determinar la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia presentada y, en su caso, sustentar la atención de las acciones determinadas.

El resultado se hará constar en las cédulas de seguimiento, las cuales contendrán la descripción de la acción planteada y la conclusión a la que llegue la Unidad fiscalizadora en cuanto a su atención; así como el nombre, cargo y firmas del personal comisionado que llevó a cabo el seguimiento, y por el Coordinador del acto de fiscalización y del Titular de la Unidad fiscalizadora.

El pronunciamiento sobre la atención o no atención de las acciones emitidas deberá realizarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles, contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo señalado en el artículo 30.

Artículo 28.- El resultado del seguimiento de las acciones promovidas, se remitirá por oficio al Titular de la Unidad fiscalizada, con las cédulas de seguimiento correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Cuando las observaciones queden atendidas con el envío del oficio referido, se dará por concluido el seguimiento del acto de fiscalización.

Artículo 29.- Cuando resulte insuficiente la documentación y/o información presentada por el titular de la Unidad fiscalizada o por quien lo supla en su ausencia, para atender las acciones promovidas, el Titular de la Unidad fiscalizadora deberá formular los requerimientos de documentación correspondientes.

En caso de que la Unidad fiscalizada no presente los elementos necesarios para su atención, la Unidad fiscalizadora procederá a promover las acciones que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII **De la Determinación de Irregularidades**

Artículo 30.- Cuando en los actos de fiscalización o en el seguimiento de las acciones promovidas se identifiquen presuntas faltas administrativas de servidores públicos, o cuando de los actos de fiscalización se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, a las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Unidad fiscalizadora deberá recabar la documentación suficiente, pertinente, competente y relevante que acredite las posibles infracciones de las disposiciones jurídicas aplicables, y procederán a elaborar el Informe de irregularidades detectadas, el cual remitirán a las autoridades competentes, para que procedan en términos de la LGRA.

Artículo 31.- El Informe de irregularidades detectadas deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- I. Número de identificación del Informe de irregularidades detectadas y fecha;
- II. Antecedentes: Señalar las disposiciones jurídicas que facultan al Órgano Interno de Control para realizar las funciones de fiscalización;
- III. Número y fecha del oficio de la Orden del acto de fiscalización correspondiente; señalando nombre y cargo del servidor público que la emitió y al que se dirigió, así como la denominación de la dependencia o entidad de la administración pública municipal a la que está adscrito este último;
- IV. Fecha, nombre y cargo de la persona servidora pública que recibió el oficio de la Orden del acto de fiscalización correspondiente;
- V. La descripción clara, precisa y detallada del objeto del acto de fiscalización, en congruencia con lo reportado en el informe correspondiente;
- VI. Alcance, muestra revisada y periodo de ejecución;
- VII. Datos del acta de inicio;
- VIII. Fecha y número del oficio con el que se hizo entrega al Titular de la Unidad fiscalizada del informe correspondiente;
- IX. Enunciación clara, precisa y detallada del concepto de la Irregularidad detectada durante el acto de fiscalización, y que no fue atendida, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas;
- X. Información y documentación relacionada con la irregularidad;
- XI. Determinación de la Unidad fiscalizadora derivadas del análisis de la información y documentación proporcionada;
- XII. Monto del probable daño y/o perjuicio al erario que no se atiende, señalando el procedimiento pormenorizado que se utilizó para la determinación del daño o perjuicio o ambos a la hacienda pública;
- XIII. Nombre, cargo y área de adscripción del (o los) servidor(es) público(s) y/o particulares a los que se atribuyen las irregularidades detectadas,
- XIV. Acción u omisión específica que se imputa al (o los) servidor(es) público(s) y/o particulares, personas físicas o morales señalando la normativa que infringieron;
- XV. Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que elaboraron el Informe de irregularidades detectadas, así como el fundamento que los faculta; y
- XVI. Datos de identificación de los documentos con los que se acredita la acción u omisión de cada uno de los servidores públicos o particulares, personas físicas o morales.

Artículo 32.- Una vez elaborado el Informe de irregularidades detectadas deberá promoverse ante la autoridad competente en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, remitiendo dicho informe, acompañando de las constancias originales o copias certificadas en que éste se sustente. En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de

las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones establecidas en las leyes de la materia.

Artículo 33.- Las responsabilidades administrativas sancionatorias se fincarán independientemente de las que procedan con base en otras disposiciones jurídicas y de las sanciones de carácter penal que imponga la autoridad judicial.

Artículo 34.- Los expedientes de los actos de fiscalización, así como los Informes de irregularidades detectadas deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Asimismo, la Unidad fiscalizadora deberá observar la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO VIII

De la Prescripción de Responsabilidades Administrativas

Artículo 35.- Para el caso de las faltas administrativas no graves, las facultades del Órgano Interno de Control para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieran cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieran cesado.

Cuando se trate de faltas administrativas graves de los servidores públicos o faltas de particulares, el plazo será de siete años contados en los mismos términos del párrafo anterior, de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades.

La prescripción se interrumpirá con la clasificación como grave o no grave que realice la autoridad investigadora.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
ESTADO DE CAMPECHE
PERÍODO 2021- 2024
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA**



CERTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA QUE SUSCRIBE, **LIC. DIANA DEL CARMEN RODRIGUEZ GARCIA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA **DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TRES DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

A). - QUE EN EL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL DÍA TRES DE AGOSTO DEL 2022, A LA LETRA DICE:

VI. BASES DE AUDITORÍA Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS E INSPECCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TRES DE AGOSTO DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LAS BASES DE AUDITORÍA Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS E INSPECCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE

CANDELARIA A CARGO DE LA L. en D. MARTHA VICTORIA CABALLERO LUGO, TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE 11 VOTOS Y SE LE DA INSTRUCCIONES A LA L. en D. MARTHA VICTORIA CABALLERO LUGO, TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL PARA SU INMEDIATA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACIÓN.

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHABLÉ, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PÚBLICA LAURA ABREU RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA; LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUÍMEDES GARCÍA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEEL HERNÁNDEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, RUBRICAS

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR SIENDO LAS DIEZ HORAS Y SEIS MINUTOS DEL DÍA OCHO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbrica



GOBIERNO
DE TODOS



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. SAFIN-EST-036-2022

En observancia a lo preceptuado por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche; 22 apartado A fracción II y 28 fracción XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 72 fracción I de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche; 3, 4 apartado A fracciones II, VII y XVIII, 5 apartado D fracción II inciso a, 15 fracciones IV, IX y XXV, 22 fracción II y 34 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Estatal No. SAFIN-EST-036-2022, relativa a la adquisición de cámaras de solapa y equipo de cómputo, solicitados por la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Fecha límite de registro y venta de bases	Costo de registro (1) y venta de bases (2)	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones
SAFIN-EST-036-2022	20/Septiembre/2022 14:00 horas	(1) \$577.32 (2) \$3,367.70	23/Septiembre/2022 12:00 horas	30/Septiembre/2022 10:00 horas

Partida	Cant.	Descripción	Unidad de Medida
1	150	Cámara de solapa corporal con grabación HD de 1080p.	Pieza
	3	Computadora de escritorio con almacenamiento de un disco duro de 8 TB y tres discos duros de 6 TB, con monitor de 21.5".	Pieza

• La convocatoria de la licitación se encontrará disponible en la página de la Secretaría de Administración y Finanzas, a través del siguiente enlace: <https://safin.campeche.gob.mx/convocatorias>, en tanto que las bases de la licitación, así como los diversos actos derivados del presente procedimiento, se llevarán a cabo en la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en calle 8 número 325, entre 63 y

Circuito Baluartes, colonia Centro, código postal 24000, San Francisco de Campeche, Campeche; teléfono 981-81-19200, ext. 33616; para mayor información, enviar correo electrónico a licitacionesfederales-safin@campeche.gob.mx

- Garantía de sostenimiento de la propuesta: 10% del monto total de la misma.
- Forma de pago: Los bienes serán pagados mediante dos parcialidades, la primera correspondiente al 50% del monto total ofertado, y el 50% restante se pagará contra entrega recepción de la totalidad de los bienes, previa entrega de factura, recepción a conformidad del área requirente y firma de acta entrega-recepción que para tales efectos emita "El Estado".
- Plazo de entrega: Los bienes deberán ser entregados en un plazo máximo de **140 (ciento cuarenta) días naturales** contados a partir de la firma del contrato correspondiente.

San Francisco de Campeche, Cam., a 15 de septiembre de 2022.- Mtro. Luis Ángel Hernández García, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas.- Rúbrica.

LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, del estado de Campeche, a los habitantes del municipio de Candelaria para su publicación y debida observancia hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción II; en la Constitución Política del Estado de Campeche en sus artículos 102 fracción II y 108; en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche en sus artículos 2, 5, 59, 69 fracción I, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 103 fracción I, 106, 107 y 186; en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Candelaria; en sesión solemne de fecha uno de octubre del año 2021, tuvo a bien aprobar y de expedir el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Candelaria, con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los fundamentos para un gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular; teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, con personalidad jurídica para manejar su patrimonio conforme a la ley.

El Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa, encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa; no habrá ninguna autoridad intermedia entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado.

La Administración Pública Municipal Centralizada está constituida por las Unidades Administrativas y tiene a cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el Reglamento, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y con las políticas públicas emitidas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, según corresponda a los dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Dentro del este marco jurídico, se establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Es así que en uso de la facultad reglamentaria otorgada a los municipios en el segundo párrafo de la fracción II del citado artículo 115 Constitucional, que este Ayuntamiento cumple con una de sus obligaciones Constitucionales.

Para estos efectos, el Ayuntamiento ha tomado la decisión de reestructurar la organización de la Administración Pública Municipal para hacerla más eficiente en el logro de resultados positivos para el beneficio de los ciudadanos y vecindados de este Municipio, además de asegurar el cumplimiento con nuestra Carta Magna y todo el marco

jurídico aplicable; y es así que decidió expedir este nuevo Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Candelaria que contiene un cuerpo normativo que regula el funcionamiento de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio, así como de los Organismos Públicos Descentralizados que integran la Administración Pública Paramunicipal.

TÍTULO PRIMERO

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO

PRESIDENTE MUNICIPAL

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES

CAPÍTULO CUARTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO QUINTO

TESORERÍA

CAPÍTULO SEXTO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO SÉPTIMO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO

CAPÍTULO OCTAVO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO NOVENO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO DÉCIMO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIOAMBIENTE

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

TÍTULO SEGUNDO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

TITULO TERCERO

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO ÚNICO

DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA

TÍTULO PRIMERO

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y operación de la Administración Pública del Municipio de Candelaria, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás leyes, reglamentos y normatividad aplicables.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de interés público y de observancia general.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Agentes Municipales: Autoridades auxiliares del Ayuntamiento en el territorio de una Sección Municipal. Integran la Administración Pública Municipal centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- II. Ayuntamiento de Candelaria: en lo sucesivo el H. Ayuntamiento, es el órgano colegiado y deliberante encargado del gobierno y administración del Municipio de Candelaria, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica de los

Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;

- III. Comisarios Municipales: Órganos unipersonales de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa que con el carácter de autoridades auxiliares tienen a su cargo una Comisaría Municipal. Integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- IV. Delegados de Sector: Autoridades auxiliares del Ayuntamiento y estarán subordinados a éste. Integran la Administración Pública Municipal Centralizada; con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- V. Inspectores de Cuartel: Autoridades auxiliares del Ayuntamiento dependientes de los delegados de Sector. Integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- VI. Juntas Municipales: Autoridades auxiliares del Ayuntamiento integradas por cuerpos colegiados que tienen a su cargo dentro su respectiva Sección Municipal el ejercicio de las funciones y la prestación de servicios públicos municipales. Integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- VII. Jefes de Manzana: Autoridades auxiliares del Ayuntamiento dependientes de los Inspectores de Cuartel. Integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- VIII. Municipio: Base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado. Investido de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su administración, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;

ARTÍCULO 3.- El ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, titular de la representación política del órgano colegiado, a quien le corresponde ejercer las atribuciones conferidas por el presente Reglamento, así como vigilar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, auxiliándose en las diversas Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal y aplicando las medidas necesarias para tal efecto.

ARTÍCULO 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de orden administrativo que corresponden al Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal se divide en Centralizada y Paramunicipal, y contarán con las Unidades Administrativas autorizadas en la Estructura Orgánica aprobada por el Cabildo, en el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Candelaria para el ejercicio fiscal correspondiente, en el presente Reglamento y en cualquier otra disposición jurídica aplicable.

ARTÍCULO 5.- La sede del Ayuntamiento y de todas sus Unidades Administrativas, tendrán su residencia en la Ciudad de Candelaria, cabecera del Municipio, sin perjuicio de que por necesidades del servicio puedan estas últimas tener representaciones en el interior del Municipio.

ARTÍCULO 6.- La Administración Pública Municipal, Centralizada y Paramunicipal, se conducirá, promoverá y cuidará que se cumplan los siguientes principios y valores:

- I. Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, máxima publicidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de los cargos o comisiones del servicio público; rendición de cuentas, austeridad, racionalidad, modernización, simplificación administrativa, transparencia, imparcialidad y disciplina en la administración o planeación de los recursos económicos y bienes de que disponga la Administración Pública Municipal en la aplicación de los procedimientos y ejecución de los actos administrativos;
- II. Actitud de servicio y compromiso en la atención y trato como normas de conducta de las autoridades, funcionarios y servidores públicos municipales;

- III. Trabajo de colaboración, coordinación y equipo entre todos los servidores públicos y empleados de la Administración Pública Municipal;
- IV. Respeto a los derechos humanos, la no discriminación, el pluralismo social, la multiculturalidad, la equidad de género y la atención a grupos vulnerables;
- V. La participación organizada, responsable y activa de la sociedad en el diseño de políticas públicas e implementación de acciones en el quehacer de la vida municipal;
- VI. La conjugación de acciones de desarrollo con políticas públicas y normas tendentes a preservar el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal; y
- VII. La certeza y legalidad de los actos de la Administración Pública Municipal, la revisión y adecuación de la organización de la administración, la programación del gasto público y el control racional de su ejercicio.

CAPÍTULO SEGUNDO PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 7.- El presidente Municipal, también denominado Alcalde, es el Titular de la Administración Pública Municipal, encargado de ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Ayuntamiento.

En cualquier momento y para el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas, órganos, organismos y entidades paramunicipales.

ARTÍCULO 8.- Son facultades y atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las siguientes:

- I. Nombrar y remover libremente a los Titulares y servidores públicos de la Administración Pública Municipal, a excepción del Secretario del Ayuntamiento, Titular del Órgano Interno de Control, Tesorero y Titulares de las Paramunicipales, quienes podrán ser nombrados y removidos con base en la normatividad aplicable;
- II. Vigilar a las Unidades Administrativas para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus servicios;
- III. Informar al H. Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- IV. Gestionar acuerdos interinstitucionales, nacionales e internacionales, para la integración municipal en una red de cooperación y hermanamiento que permita el intercambio de experiencias, mejores prácticas y asistencia técnica para fortalecer su quehacer institucional;
- V. Impulsar la participación del Municipio en una agenda multilateral para el desarrollo sostenible;
- VI. Organizar giras oficiales con fines de promoción económica, atracción de inversiones, cultural, de cooperación y de vinculación política;
- VII. Representar al H. Ayuntamiento ante el gobierno nacional y los organismos internacionales, públicos y privados, en temas de relaciones internacionales y cooperación para el desarrollo;
- VIII. Intervenir en la negociación, celebración, modificación u otros actos jurídicos relativos a convenios u otros instrumentos nacionales e internacionales vinculantes;
- IX. Efectuar visitas a las secciones municipales y demás poblados del Municipio para conocer sus problemas o

carencias y, en la medida de lo posible, auxiliarlos en la solución de los mismos;

- X. Integrar la información que requiera el Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en distintas materias; y,
- XI. Las que señale la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios y demás marco jurídico aplicable.

ARTÍCULO 9.- Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Presidente Municipal contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Órgano Interno de Control;
- III. Tesorería;
- IV. Dirección de Administración y Fortalecimiento Interno;
- V. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VI. Dirección de Servicios Públicos;
- VII. Dirección de Desarrollo Social y Económico;
- VIII. Dirección de Planeación;
- IX. Dirección de Turismo y Cultura;
- X. Dirección de Ecología y Medioambiente;
- XI. Dirección de Educación y Deporte;
- XII. Dirección de Protección Civil;
- XIII. Dirección del Sistema Municipal de Agua Potable;
- XIV. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito; y,
- XV. Oficina de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 10.- El Municipio contará con las siguientes Autoridades Auxiliares, las cuales dependerán jerárquicamente del H. Ayuntamiento:

- I. Presidentes de Juntas Municipales;

- II. Comisarios Municipales;
- III. Agentes Municipales;
- IV. Delegados de sector;
- V. Inspectores de cuartel; y,
- VI. Jefes de manzanas.

Las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento velarán por mantener dentro de su jurisdicción el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y protección de los vecinos.

ARTÍCULO 11.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento los nombramientos de los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería y del Órgano Interno de Control, los dos primeros dependerán directamente del Presidente Municipal y el último del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal y los Titulares de las Unidades Administrativas programarán y ejecutarán sus actividades conforme a los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, así como en lo previsto en el marco legal y normativo aplicable.

ARTÍCULO 13.- Para la mejor eficacia, prestación, mantenimiento y operación de los servicios públicos el Presidente Municipal, mediante el acuerdo administrativo correspondiente, podrá crear nuevas Unidades Administrativas, así como, fusionar, modificar o suprimir las ya existentes de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 15.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un Titular con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Conducir sus actividades conforme a las directrices establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los acuerdos del H. Ayuntamiento y las instrucciones del Presidente Municipal;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal;
- III. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de los Programas Operativos Anuales;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las acciones que consideren necesarias para la mejor realización de sus atribuciones;
- V. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones del H. Ayuntamiento y aquellas que dicte el Presidente Municipal, que les sean comunicados y en estricto apego a la normatividad aplicable;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Fortalecimiento Interno para publicar y mantener actualizada la información pública obligatoria del Municipio; además de garantizar el acceso a la información pública que les corresponda y la protección de los datos personales en forma y términos del marco jurídico aplicable;

- VII. Promover el pleno respeto a la dignidad y los derechos humanos, políticos y sociales de todos los ciudadanos sin miramientos de sus creencias, clase social, preferencia sexual o limitaciones físicas;
- VIII. Reducir en la medida de lo posible, los impactos negativos al medioambiente como consecuencia de la realización de sus funciones y responsabilidades;
- IX. Suscribir contratos, convenios o documentos que estén en el ámbito de su competencia previa autorización por escrito del Presidente Municipal;
- X. Fomentar la participación ciudadana en las acciones de beneficio colectivo que promueva el H. Ayuntamiento;
- XI. Difundir e informar de los programas y servicios públicos a su cargo en los sectores públicos, privados y sociales;
- XII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos federal, estatal y municipal; así como con los sectores público, privado o social, en la materia de su competencia;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir con austeridad, racionalidad y disciplina la administración de los recursos humanos, materiales y financieros respecto de aquellos que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Tener bajo su adscripción directa, a quienes le están jerárquicamente subordinados, para la atención y despacho de los asuntos que le competan;
- XV. Presentar con oportunidad ante el Titular de la Tesorería el proyecto de presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVI. Acordar con el Presidente Municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación así lo requiera;
- XVII. Proporcionar los informes que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento le soliciten;
- XVIII. Informar mensualmente al Presidente Municipal, así como en cualquier tiempo en que éste se los requiera, las actividades desarrolladas por la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIX. Participar en la elaboración del Informe Anual de Actividades aportando la parte conducente de las actividades que correspondan a sus respectivas Unidades Administrativas;
- XX. Integrar, clasificar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- XXI. Coordinarse y colaborar con los demás Titulares en actividades afines;
- XXII. Recibir a sus subalternos y conceder audiencias al público;
- XXIII. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento, cuando sean requeridos y atender las solicitudes que les formulen sus integrantes;
- XXIV. Realizar en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, estatales, de otras entidades federativas o de los Ayuntamientos del Estado;
- XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XXVI. Rendir al Órgano Interno de Control los informes que éste les requiera en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVII. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, los que deberán contener información sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así

como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación;

- XXVIII.** Participar, con la anuencia del Presidente Municipal en foros, seminarios, simposios, congresos y demás eventos relativos a la materia o área de su competencia;
- XXIX.** Formular los indicadores estratégicos y de gestión de las políticas, programas, metas y acciones del sistema de evaluación del desempeño del Plan Municipal de Desarrollo conforme a las atribuciones que corresponda al ámbito de competencia que establezcan las disposiciones que las regulen para la elaboración y seguimiento del presupuesto basado en resultados;
- XXX.** Rendir mensualmente al Presidente Municipal, el resultado de los indicadores estratégicos y de gestión implementados durante el ejercicio; y,
- XXXI.** Las que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás marco jurídico aplicable.

ARTÍCULO 16.- Los Titulares de las Unidades Administrativas desempeñarán sus atribuciones auxiliados de Subdirectores, Asesores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, Analistas Especializados, Analistas y demás servidores públicos que señale el Tabulador de Puestos cualquiera que fuere la denominación del cargo, en el número suficiente para realizar en tiempo y forma las atribuciones conferidas en este Reglamento, quienes también asumirán en lo individual la responsabilidad que corresponda al ejercicio de sus respectivas funciones.

ARTÍCULO 17.- Los Titulares de las Unidades Administrativas podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche u otros ordenamientos legales dispongan que deban ser ejercidos directamente por ellos.

ARTÍCULO 18.- Los Titulares de las Unidades Administrativas, al tomar posesión de su cargo deberán cumplir con su proceso de entrega-recepción en términos de la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como de velar su cumplimiento en aquellos servidores públicos municipales adscritos a su Unidad Administrativa y que por su cargo están obligados por la misma Ley.

CAPÍTULO CUARTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 19.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Girar por instrucción del Presidente Municipal citatorios por escrito a los miembros del Cabildo, precisando lugar, día y hora de la reunión, así como asuntos a tratar;
- II.** Asistir a las sesiones de Cabildo, únicamente con voz para informar y asentar las actas correspondientes en el libro respectivo, firmándolas junto con el Presidente Municipal;

El Secretario elaborará la versión estenográfica de las sesiones de Cabildo; para ello, grabará el audio y video de las mismas y deberá conservar las pistas de audio y video en medios electrónicos, en términos de lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;

- III.** Suscribir todos los documentos oficiales emanados del H. Ayuntamiento, requisito sin el cual no serán válidos;
- IV.** Expedir las certificaciones, credenciales y copias de documentos que acuerde el H. Ayuntamiento;
- V.** Cuidar y dirigir el área y el archivo del H. Ayuntamiento;
- VI.** Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diaria con todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite;
- VII.** Compilar las leyes, decretos y reglamentos estatales, así como los bandos, reglamentos, circulares y

demás disposiciones de carácter general emitidos por el H. Ayuntamiento y supervisar su inclusión en la Gaceta Municipal;

- VIII.** Observar y hacer cumplir el reglamento interior del H. Ayuntamiento en la esfera de su competencia;
- IX.** Coordinar en conjunto con la Dirección de Administración y Fortalecimiento Interno, la celebración de acuerdos y contratos mediante los cuales se otorgue a terceros el destino, uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio municipal y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;
- X.** Vigilar el cumplimiento de los preceptos legales municipales y demás normatividad aplicable para el correcto desempeño de las funciones del H. Ayuntamiento;
- XI.** Brindar atención y asesoría jurídica a las diversas Unidades Administrativas y Comisiones de la Administración Pública Municipal en temas de aplicación de sanciones, tramitación y substanciación de procedimientos administrativos, atención a demandas, recursos y medios de impugnación, así como cualquier trámite de carácter jurídico;
- XII.** Coordinar la atención de las recomendaciones emitidas por las Comisiones de los Derechos Humanos Nacional y Estatal;
- XIII.** Interponer, formular y contestar demandas, denuncias, querrelas y recursos que deba presentar el H. Ayuntamiento ante las autoridades competentes, así como auxiliar a las Unidades Administrativas en la elaboración de las promociones que deban realizar en el ámbito de su respectiva competencia;
- XIV.** Autorizar a los abogados para oír y recibir notificaciones en nombre del H. Ayuntamiento, así como representarlo en los juicios y procedimientos en que intervenga; además de designar a los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XV.** Informar mensualmente al Presidente Municipal de los recursos y medios de impugnación presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;
- XVI.** Registrar y reguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que deriven derechos y obligaciones a cargo del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Unidades Administrativas;
- XVII.** Mantener actualizado el acervo bibliográfico del marco legal y regulatorio aplicable al H. Ayuntamiento;
- XVIII.** Formular iniciativas de leyes, reglamentos y de disposiciones administrativas, así como proyectos de reforma, adición, derogación o abrogación de los mismos;
- XIX.** Asegurar que se realice el procedimiento jurídico para la incorporación al dominio público de bienes inmuebles del Municipio;
- XX.** Coordinar la relación jurídica del H. Ayuntamiento con dependencias municipales, estatales y federales;
- XXI.** Recibir, atender y apoyar a las Autoridades Auxiliares del Municipio;
- XXII.** Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional;
- XXIII.** Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XXIV.** Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XXV.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO QUINTO

TESORERÍA

ARTÍCULO 20.- A la Tesorería corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Presentar oportunamente al H. Ayuntamiento las iniciativas de Ley de Ingresos del Municipio y de Presupuesto de Egresos Municipal, que se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable. Los proyectos de iniciativas deberán ser acompañadas de los datos e informes que las sustenten;
- II. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal, así como las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública Municipal.

En los ejercicios en que se pretenda contratar endeudamiento, la Tesorería Municipal deberá formular, a más tardar un mes y medio antes de la fecha límite en que el Ayuntamiento debe presentar la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio al H. Congreso del Estado, el programa financiero municipal, a efecto de someterlo a la aprobación del Ayuntamiento.

Asimismo, la Tesorería Municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información necesaria para que este informe al H. Congreso del Estado, trimestralmente y al rendir la Cuenta Pública, la situación que guarda la deuda pública del Municipio y de la administración pública paramunicipal;

- III. Formular y registrar el padrón único de contribuyentes municipales que sirva de base para la recaudación de todas las contribuciones municipales por parte de la Tesorería Municipal y cualquier otro ente público municipal que realice funciones de recaudación. Este padrón único deberá ser actualizado y conciliado anualmente por lo menos cada año;
- IV. En los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y de los convenios suscritos con la Federación y el Estado determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones y en su caso, llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;
- V. Verificar, por sí mismo o por medio de sus subalternos la recaudación de las contribuciones municipales, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables; así como la exactitud de las liquidaciones;
- VI. Verificar la debida comprobación de los ingresos y egresos. La comprobación del pago de sueldos a los servidores públicos del Ayuntamiento será por medio de nóminas o recibos donde conste su nombre, el periodo que comprenda y la firma del interesado, con independencia de los comprobantes que deban emitirse para efectos fiscales;
- VII. Activar el cobro de las contribuciones e ingresos con la debida eficacia, y exigir el pago de los adeudos mediante el procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche;
- VIII. Imponer debidamente fundadas y motivadas, las sanciones administrativas que procedan por infracción a las disposiciones aplicables;
- IX. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales se ejecuten e ingresen a la Tesorería Municipal;
- X. Verificar que todos los egresos se realicen con entera sujeción al Presupuesto de Egresos Municipal, por lo que no se registrarán compromisos de gasto ni se efectuarán pagos que no dispongan de suficiencia presupuestal autorizada por la Tesorería.

Para ello, las unidades administrativas del Ayuntamiento antes de efectuar compromisos de gastos deberán solicitar a la Tesorería Municipal la autorización de suficiencia presupuestal, y la Tesorería antes de autorizarlas

deberá verificar que exista presupuesto disponible en las partidas de gasto respectivas y determinar la fuente de financiamiento con que se efectuará el pago.

La Tesorería Municipal llevará el registro y control de todas las autorizaciones de suficiencia presupuestal que emita, y al término del ejercicio fiscal deberá revelar las disponibilidades en el rubro de Efectivo y Equivalentes de las Notas a los Estados Financieros, esto es, los recursos provenientes de los ingresos que durante el ejercicio fiscal no fueron pagados ni devengados para algún rubro del gasto presupuestado, excluyendo las Transferencias Federales Etiquetadas, especificando las cuentas bancarias y los importes de las mismas.

Todos los pagos se harán directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios o corresponsales bancarios. Únicamente podrán efectuarse pagos en modo distinto en casos excepcionales y previa autorización del Síndico de Hacienda quien deberá firmar en forma mancomunada el cheque;

- XI.** Comunicar por escrito en forma oportuna al Presidente Municipal y al Síndico de Hacienda, cuando durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles. En el comunicado a que se refiere el párrafo anterior, el Tesorero Municipal propondrá los ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gastos en el orden establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios;
- XII.** Realizar el pago en forma adecuada y oportuna de los recursos que correspondan a las Secciones Municipales y a las Comisarías Municipales, incluyendo los que en su caso les correspondan con cargo a participaciones y subsidios estatales o federales;
- XIII.** Realizar el pago en tiempo y forma de las remuneraciones, aportaciones de seguridad social y, los enteros de impuestos, cuotas y cualquier otro tipo de deducción que se efectúe a las remuneraciones; así como, los demás gastos previstos en el Presupuesto de Egresos Municipal.

En los casos de que para el cumplimiento de dicha obligación requiera de información de otras áreas, el Tesorero Municipal deberá requerirla por escrito y con la oportunidad necesaria para cumplir con las obligaciones.

La Tesorería Municipal llevará un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales que efectúe;

- XIV.** Aprobar el catálogo de cuentas, cuya lista de cuentas estará alineada, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche;
- XV.** Llevar los registros contables, presupuestarios y programáticos de los ingresos y egresos; así como, los inventarios conforme a lo previsto en Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones aplicables, para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XVI.** La Tesorería Municipal tendrá bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad los fondos y recursos locales que se recauden los cuales deberán ser inmediatamente depositados y mantenidos en cuentas bancarias e inversiones que no pongan en riesgo su valor. Lo anterior, salvo que en la localidad en la que se efectúa la recaudación no haya disponibilidad de servicios bancarios o corresponsales bancarios; en estos casos, la Tesorería Municipal deberá implementar las medidas de necesarias para la adecuada custodia y control de los fondos y recursos locales, hasta en tanto se efectúan los depósitos correspondientes que deberán ser en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Para el adecuado control y comprobación de los recursos públicos, se depositarán en cuentas bancarias específicas para cada fondo, recurso local o deuda pública, y no podrán efectuarse transferencias entre esas cuentas bancarias.

La Tesorería Municipal llevará un registro y control de todas las cuentas bancarias incluyendo, al menos, los documentos relativos a la contratación, cancelación, registro de firmas autorizadas, asignación de privilegios para efectuar operaciones a través de los servicios bancarios en internet, y asignación y custodia de los

dispositivos móviles que proveen claves de acceso dinámicas de un solo uso para el acceso a los servicios bancarios en internet;

- XVII.** Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento, que le sean comunicados en los términos de esta Ley;
- XVIII.** Hacer junto con el Síndico de Hacienda, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal, firmando ambos todo documento y/o cheque que represente para el municipio una erogación igual o mayor de mil Unidades de Medida y Actualización;
- XIX.** Presentar al Síndico de Hacienda para su revisión, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, un informe de carácter financiero y contable de la Tesorería, debidamente que deberá incluir, como mínimo, los siguientes estados financieros contables: Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado Analítico del Activo, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, y Notas a los Estados Financieros;
- XX.** Generar al menos trimestralmente la información financiera contable, presupuestaria y programática del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, misma que deberá ser difundida en la página electrónica de internet del Ayuntamiento a más tardar treinta días naturales después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso del Estado.

Dicha información deberá ser enviada previamente al Síndico de Hacienda para su revisión y, posteriormente deberá enviarse un tanto original a la Auditoría Superior del Estado;

- XXI.** Establecer en la página de Internet del Ayuntamiento, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos municipales; cuando este servicio no esté disponible, y previo convenio administrativo, podrá recurrir a la publicación a través de la página de internet de la Secretaría de Finanzas del Estado;
- XXII.** Publicar en Internet, los calendarios de ingresos, así como los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, en los formatos y plazos que determine el Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Tesorero Municipal informará en forma previa y oportuna al Síndico de Hacienda sobre las partidas que estén próximas a agotarse, proponiendo las modificaciones al Presupuesto de Egresos Municipal a efecto de que se someta a la aprobación del Ayuntamiento;

- XXIII.** Proponer al Ayuntamiento conforme lo previsto en las disposiciones aplicables, la cancelación de cuentas incobrables;
- XXIV.** Integrar la Cuenta Pública Municipal incluyendo la información correspondiente a la Administración Pública Centralizada y la Descentralizada, con los requisitos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, debiendo presentarla al Ayuntamiento a más tardar en los primeros diez días hábiles del mes de febrero del año siguiente al que corresponda;
- XXV.** Entregar la información y documentación que requiera el Órgano Interno de Control para la realización de sus auditorías y evaluaciones;
- XXVI.** Cuidar que el despacho de la oficina se haga en los días y horas fijados por el reglamento interior o señalado por el Ayuntamiento;
- XXVII.** Comunicar al Presidente Municipal las faltas administrativas en que incurran los empleados de su

dependencia, y dar vista al Órgano Interno de Control para los efectos conducentes;

- XXVIII.** Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XXIX.** Expedir copias certificadas de los documentos catastral a su cuidado sólo por acuerdo expreso del H. Ayuntamiento y en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXX.** Administrar y mantener actualizado el Padrón Catastral Municipal y la información de cada predio con descripción de sus características y condiciones físicas, de localización, de propiedad de uso de suelo, la valuación y revaluación a partir de los valores catastrales vigentes;
- XXXI.** Integrar y mantener actualizado los registros cartográficos, numéricos, alfabético, de ubicación, estadístico, histórico, devaluatorio y jurídico del Catastro;
- XXXII.** Integrar, actualizar y resguardar el inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- XXXIII.** Realizar el cobro del impuesto predial municipal;
- XXXIV.** Determinar el valor catastral total y fracción de los inmuebles inscritos en el Padrón Catastral Municipal mediante la aplicación de las disposiciones legales y normas técnicas en materia catastral que es la base para el cobro del impuesto predial, así como emitir certificados de valor catastral, croquis, planos catastrales, certificaciones, cédulas catastrales, constancias y demás documentos relacionados en materia catastral, previo pago en su caso, de los derechos correspondientes; para lo cual estará facultada para verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios;
- XXXV.** Ordenar y practicar por sí o por medio de inspectores habilitados, visitas de inspección domiciliaria para verificar y constatar los datos proporcionados en las solicitudes, declaraciones o avisos, así como para obtener la información de las características y dimensiones físicas reales de suelo y construcciones de los predios, con la finalidad de proceder a su registro y/o revaluación catastral; así como designar a los servidores públicos que deberán practicar las visitas, inspecciones o verificaciones y expedir a éstos los oficios de comisión y constancias de identificación correspondientes;
- XXXVI.** Formular los proyectos de las tablas de valores unitarios de uso de suelo y de construcción, así como la zonificación catastral; asimismo determinar la zonificación catastral, atendiendo los factores establecidos en la Ley de Catastro. Aplicar y publicar las mismas, así como proponer adecuaciones y modificaciones a la normatividad en materia catastral;
- XXXVII.** Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XXXVIII.** Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XXXIX.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO SEXTO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 21.- Al Órgano Interno de Control corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;

- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno que se establezcan en las entidades de la administración pública paramunicipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar que los proveedores y contratistas de la administración pública municipal entreguen los materiales, suministros, servicios, bienes muebles e inmuebles y obras públicas en las condiciones pactadas en las órdenes de compra, órdenes de servicio o contratos.

El Órgano Interno de Control deberá verificar que se justifique la contratación de servicios de arrendamiento, profesionales, científicos, técnicos y otros servicios profesionales, e informará el resultado de su análisis al Presidente Municipal y al Síndico de Hacienda. Deberá recibir previamente, de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, la información que justifique la necesidad de contratar los servicios;

- VIII. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de las entidades de la administración pública paramunicipal que en su caso se determinen;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la Cuenta Pública Municipal y verificar que se remita a la Auditoría Superior del Estado la información financiera con periodicidad trimestral establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Asimismo, brindar asistencia técnica al Síndico de Hacienda para dar cumplimiento a su obligación de revisar los informes mensuales de carácter financiero y contable y la información financiera con periodicidad trimestral que emite la Tesorería Municipal; así como la de verificar que se dé cumplimiento a las reglas de disciplina financiera establecidas en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios;

- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y en su caso, una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, que deban presentar los servidores públicos del Municipio, conforme a las normas, formatos y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

- XVIII.** Corregir, investigar y substanciar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa;
- XIX.** Ejercer acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa;
- XX.** Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos cometidos por servidores públicos del Municipio ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XXI.** Incorporar disposiciones técnicas y código de ética, conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXII.** Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XXIII.** Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Municipio la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- XXIV.** Solicitar toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV.** Guardar reserva de la información que se le proporcione en ejercicio de sus atribuciones, en términos de las disposiciones que rigen en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- XXVI.** Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Municipio, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XXVII.** Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Municipio cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- XXVIII.** Entregar informes al cabildo el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre, de sus labores en materia de responsabilidades administrativas, para que éste lo haga al Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXIX.** Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación;
- XXX.** Presentar al Cabildo, por escrito, un informe anual de resultados de su gestión;
- XXXI.** Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XXXII.** Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XXXIII.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la propia del Estado, y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO

ARTÍCULO 22.- A la Dirección de Administración y Fortalecimiento Interno corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar a cabo la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado para su debido y mejor aprovechamiento;
- II. Aprobar los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, coordinándose con los Titulares de las mismas para su elaboración. Estos manuales deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa y las funciones de los puestos existentes que la integran, así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan;
- III. Proponer al Cabildo para su aprobación y divulgar el calendario oficial de labores del H. Ayuntamiento, así como emitir el acuerdo correspondiente por el que se autorizará el día o los días no laborables para las Unidades Administrativas; asegurando que en las áreas operativas de servicios públicos y de emergencia, se mantenga de manera ininterrumpida personal de guardia, laborando en el horario normalmente establecido para otorgar el servicio público;
- IV. Gestionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades móviles de la Administración Pública Municipal para su correcto funcionamiento; así como llevar la bitácora correspondiente de cada una de ellas;
- V. Proponer e impulsar los mecanismos e instrumentos necesarios para modernizar y simplificar la operación de la Administración Pública Municipal, con el objetivo de brindar un servicio más eficiente;
- VI. Participar en la determinación de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo, difundirlos y vigilar su cumplimiento;
- VII. Autorizar, documentar, integrar, actualizar y resguardar los contratos individuales de trabajo y los expedientes laborales de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinar la elaboración y resguardo de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- IX. Administrar y asegurar la operación, control, expedición y trámite, previo acuerdo con el Presidente Municipal y los Titulares de las Unidades Administrativas, de los movimientos de personal, nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, licencias, ausencias temporales o accidentales, jubilaciones, bajas, ceses, remociones, renunciaciones, documentos de identificación y demás movimientos relacionados con los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- X. Conocer toda clase de incidencias laborales de los servidores públicos municipales y representar, en coordinación con la Subdirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, a la Administración Pública Municipal ante los organismos sindicales existentes;
- XI. Interponer, formular y contestar demandas, denuncias, querellas y recursos que deba presentar el H. Ayuntamiento ante las autoridades competentes en materia laboral y en su caso, en coordinación con la Subdirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XII. Formular los catálogos de puesto de la Administración Pública Municipal y proponer al Cabildo los tabuladores de sueldos para su autorización;
- XIII. Elaborar y proponer al Cabildo para su autorización, las políticas, estímulos y reconocimientos que se otorgarán a los servidores públicos municipales;
- XIV. Analizar y sugerir al Presidente Municipal la creación de nuevas plazas y categorías salariales, previa evaluación de la suficiencia presupuestaria y disponibilidad financiera;
- XV. Reclutar, seleccionar y contratar a los aspirantes a ingresar como servidores públicos municipales;

- XVI.** Elaborar y supervisar las políticas y procedimientos sobre el manejo de sueldo o remuneraciones del personal, control de nóminas, prestaciones y demás actividades relativas a los sueldos y salarios de los servidores públicos municipales, de conformidad al presupuesto de egresos autorizado y las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Llevar el control de las nóminas, incapacidades, permisos, vacaciones, ausencias, accidentes, sanciones administrativas y prestaciones a los servidores públicos municipales;
- XVIII.** Establecer las medidas de control de registro de entradas y salidas, así como las relativas a la aplicación de pruebas de alcoholemia y toxicológicas a los servidores públicos municipales;
- XIX.** Aplicar a los servidores públicos municipales las sanciones administrativas y económicas que determinen las Condiciones Generales de Trabajo, así como las disposiciones legales y administrativas correspondientes, dentro del ámbito de su competencia;
- XX.** Programar y proponer estímulos y recompensas para los servidores públicos municipales;
- XXI.** Elaborar, promover y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento para los servidores públicos municipales, procurando su superación continua individual y laboral, en coordinación con organismos públicos y privados;
- XXII.** Expedir las identificaciones y constancias que acrediten a los servidores públicos municipales, en el que se incluya, cuando menos, nombre, cargo y adscripción;
- XXIII.** Gestionar, suscribir y resguardar los contratos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, seguros, fianzas y todos los servicios que se requieran, como energía eléctrica, seguridad, limpieza, mensajería, internet y telefonía, en la Administración Pública Municipal, así como de todos los convenios que comprometan financieramente al Municipio;
- XXIV.** Identificar áreas de oportunidad para optimizar los recursos financieros en el gasto corriente de la Administración Pública Municipal, además de coordinar las acciones a realizar con las Unidades Administrativas involucradas;
- XXV.** Informar mensualmente al Presidente Municipal respecto al consumo de bienes y servicios por cada Unidad Administrativa;
- XXVI.** Actualizar y resguardar la documentación del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Municipal, además de tramitar la baja de éstos, cuando por sus condiciones o estado físico, no cumplan con los requisitos para su uso en el quehacer municipal;
- XXVII.** Tramitar, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería, los cobros correspondientes a los daños causados por siniestros ocurridos al patrimonio municipal, haciendo de su conocimiento a las partes y/o Unidades Administrativas Involucradas;
- XXVIII.** Coordinar el diseño, implementación, evaluación y certificación de sistemas de gestión de la calidad en los procesos clave de las Unidades Administrativas;
- XXIX.** Diagnosticar, desarrollar y/o adquirir, instalar, actualizar o mantener, controlar y evaluar los programas y sistemas informáticos, así como las tecnologías de la información, el equipo de cómputo, los servicios y la infraestructura que requieran las Unidades Administrativas para el desempeño eficiente de sus funciones y atribuciones;
- XXX.** Coordinar el desarrollo y operación de los portales electrónicos, correos electrónicos institucionales y redes sociales de la Administración Pública Municipal para fortalecer la interrelación con la ciudadanía;
- XXXI.** Gestionar y asignar a los prestadores de servicio social en las diferentes Unidades Administrativas;
- XXXII.** Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos de la Administración Pública Municipal, para su presentación al Cabildo;

- XXXIII. Crear y coordinar, en su caso, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento en observancia a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, además de la regulación adicional aplicable en la materia;
- XXXIV. Organizar y coordinar los procesos de asignaciones y licitaciones que requiera la Administración Pública Municipal;
- XXXV. Implementar los formatos y formularios para revisar, autorizar, validar, aprobar y visar solicitudes de adquisiciones y de contratación de bienes muebles, inmuebles o servicios, que utilizarán todas las Unidades Administrativas en las diferentes etapas del proceso;
- XXXVI. Tramitar ante el Órgano Interno de Control la verificación a los contratos de adquisiciones;
- XXXVII. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y su actualización periódica en el portal de transparencia del Municipio y en la plataforma nacional de transparencia;
- XXXVIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- XXXIX. Coordinar y presidir el Comité de Transparencia del Municipio conforme a la normatividad aplicable;
- XL. Llevar un registro mensual de las solicitudes de acceso a la información, que contenga el sentido y tiempo de respuesta, temática, costos de reproducción y envío en su caso;
- XLI. Fomentar la cultura de la transparencia y acceso a la información pública al interior de la Administración Pública Municipal;
- XLII. Rendir los informes correspondientes ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Campeche (COTAIPEC), conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XLIII. Dar atención y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos ante la COTAIPEC en materia de acceso a la información y datos personales;
- XLIV. Coordinar las acciones inherentes en materia de protección de datos personales en la documentación en posesión del H. Ayuntamiento;
- XLV. Elaborar y emitir los lineamientos para la organización y conservación archivística de la Administración Pública Municipal, además de coordinar y asegurar que cada Unidad Administrativa los cumpla oportunamente;
- XLVI. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XLVII. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XLVIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO OCTAVO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 23.- A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar, gestionar la aprobación y ejecutar el programa de obra pública municipal, así como las obras asignadas al Municipio por el Estado y/o la Federación;
- II. Elaborar y ejecutar el programa de encarpetamiento, re-encarpetamiento, bacheo y mantenimiento a la carpeta asfáltica de avenidas y calles del Municipio, así como la construcción y mantenimiento de sus cunetas, banquetas y camellones;
- III. Elaborar programas y políticas de apoyo para la asignación y obtención de recursos para la ejecución de la obra pública;
- IV. Coordinar la articulación de los planes y programas estratégicos de planeación urbana, aprovechamiento del uso de suelo, control urbano, infraestructura urbana y urbanización de la jurisdicción municipal, desde la perspectiva de desarrollo sustentable y amigable con el medioambiente;
- V. Promover y regular la planeación, el orden y el desarrollo urbano y rural de las comunidades que integran el Municipio, mediante la zonificación de los usos de suelo en los asentamientos humanos en atención a la preservación del equilibrio ecológico y protección al medioambiente, conforme a la legislación vigente aplicable;
- VI. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el H. Ayuntamiento;
- VII. Realizar el control, administración e informe escrito de los presupuestos de obra y las asignaciones de recursos aprobados;
- VIII. Observar y aplicar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche, los reglamentos y demás disposiciones aplicables para establecer las bases de contratación de las obras a ejecutar. Dichas bases deberán estar aprobadas por el H. Ayuntamiento;
- IX. Administrar y actualizar el archivo técnico y estadístico de planos, obras, vías públicas y en general de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del Municipio; incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones, particulares u órdenes de gobierno;
- X. Elaborar los diseños conceptuales de ingeniería básica vial, proyecto ejecutivo, presupuestos, licitación y contratos para la construcción de obras públicas;
- XI. Supervisar y verificar que la ejecución de la obra pública se realice con la calidad de los materiales, especificaciones, normas y procedimientos de construcción y demás características establecidas en los contratos de obra y en la normatividad respectiva;
- XII. Integrar las actas de entrega y recepción, estimaciones, finiquitos y demás documentación, a efecto de realizar correctamente la comprobación de la aplicación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes;
- XIII. Vigilar que los contratistas y subcontratistas del H. Ayuntamiento cumplan con la legislación vigente en materia laboral;
- XIV. Coordinar la aplicación de sanciones por incumplimiento de las especificaciones o cláusulas de contrato;
- XV. Revisar y entregar la obra pública terminada a la Unidad Administrativa correspondiente;
- XVI. Fungir como coordinador y enlace ante las instituciones públicas o privadas que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- XVII. Levantar y actualizar el inventario de la obra pública que se realice en el Municipio;
- XVIII. Integrar, actualizar y difundir el padrón de contratistas de la Administración Pública Municipal;

- XIX.** Vigilar y aplicar el cumplimiento de leyes, reglamentos y ordenamientos municipales, estatales y federales que involucren, sin perjuicio de su competencia, los usos de suelo, construcciones, fraccionamiento, subdivisiones, parcelaciones, fusiones y demás materias que impacten en el desarrollo urbano, tanto de la obra pública como privada;
- XX.** Recibir, resolver y vigilar en el ámbito de su competencia, las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la legislación de asentamientos humanos, leyes y reglamentos de construcción y demás normatividad aplicable, por fallas técnicas detectadas por esta Unidad Administrativa o solicitada por algún ciudadano con el propósito de dictar medidas de seguridad tendientes a la salvaguarda e integridad física de las personas, los habitantes y transeúntes del Municipio;
- XXI.** Atender, dictaminar, ordenar, emitir resoluciones y ejecutar la demolición, suspensión temporal o la clausura parcial, total, temporal o definitiva de obras en ejecución o concluidas que no se sujeten a las disposiciones expresas de la licencia de construcción o que no cumplan con las disposiciones reglamentarias y en apego a la legislación correspondiente;
- XXII.** Ordenar, actualizar y asignar la nomenclatura, números oficiales y alineamientos viales a predios y edificaciones dentro del ámbito de su competencia en el territorio municipal, en coordinación con la Subdirección de Catastro de la Tesorería;
- XXIII.** Coadyuvar, revisar y dar seguimiento a las resoluciones en impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollos respetando las obras viales requeridas por instancias federales y estatales, en los dictámenes correspondientes;
- XXIV.** Expedir licencias, permisos y autorizaciones a las personas físicas y morales que realicen actos de comercio en términos del reglamento de la materia;
- XXV.** Implementar y aplicar las medidas necesarias relativo al mantenimiento y conservación de lotes baldíos para bienestar y seguridad de la ciudadanía;
- XXVI.** Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XXVII.** Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XXVIII.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO NOVENO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 24.- A la Dirección de Servicios Públicos corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Realizar y vigilar el servicio de limpieza de los parques, jardines y espacios públicos que se ubiquen dentro de la jurisdicción del Municipio, así como de las avenidas, calles, glorietas, puentes y camellones;
- II.** Dar el correcto mantenimiento a la pintura de las avenidas y calles del Municipio para mantenerlas en buen estado;
- III.** Elaborar y actualizar el inventario de alumbrado público municipal, para verificar que el consumo de energía eléctrica presentado para su cobro por la paraestatal encargada, sean correctos;
- IV.** Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los circuitos de alumbrado público;
- V.** Procurar la modernización del alumbrado público con el uso de tecnologías de menor impacto negativo al medioambiente;

- VI. Conservar y mejorar los parques, unidades deportivas, plazas y jardines propiedad del Municipio, incluyendo su equipamiento, dentro de las posibilidades económicas de la Administración Pública Municipal;
- VII. Administrar, conservar y mejorar los panteones municipales y vigilar que su operación cumpla con las normas legales vigentes;
- VIII. Coordinar los trabajos de desazolve de fosas sépticas en inmuebles y zanjas pluviales de las vías públicas del Municipio;
- IX. Garantizar el buen funcionamiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales;
- X. Administrar y conservar los mercados públicos y centros de abasto, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- XI. Operar el rastro municipal para garantizar la higiene y salubridad necesaria en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos municipales;
- XII. Coordinar los trabajos de limpieza, seguridad y vigilancia en todos los inmuebles ocupados por el H. Ayuntamiento;
- XIII. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XIV. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

ARTÍCULO 25.- A la Dirección de Desarrollo Social y Económico corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar, con la participación de la comunidad y dependencias de los tres niveles de gobierno, programas para el desarrollo social del Municipio;
- II. Promover la firma de convenios de colaboración con los gobiernos estatal y federal para la ejecución de los programas sociales que se apliquen en el Municipio;
- III. Elaborar, coordinar, promover, colaborar y ejecutar programas y acciones que contribuyan al combate a la pobreza y a la marginación, así como beneficiar a los grupos vulnerables y mejorar los índices de desarrollo humano;
- IV. Realizar un censo para la identificación de población con niveles de pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- V. Atender las solicitudes ciudadanas relativas a situaciones de vulnerabilidad social;
- VI. Participar como enlace en los diversos programas sociales de los gobiernos estatal y federal que se destinen a la población municipal;
- VII. Integrar y coordinar los Comités de Contraloría Social del Municipio;
- VIII. Organizar, participar y promover las exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos agrícolas, ganaderos, pesqueros, artesanales y de otros productos y servicios;

- IX. Diseñar y ejecutar políticas públicas para el fomento y la promoción del desarrollo económico del municipio, en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno;
- X. Recopilar información socioeconómica del Municipio para la atracción de inversiones;
- XI. Elaborar y actualizar el padrón de negocios y empresas que se encuentren establecidas en el municipio;
- XII. Asegurar una simplificación administrativa para la apertura de negocios y asiento de nuevas inversiones en la jurisdicción municipal;
- XIII. Impulsar y promover las actividades comerciales, industriales y agropecuarias en el municipio para su crecimiento y consolidación empresarial;
- XIV. Atraer fondos económicos, nacionales e internacionales, para la inversión de infraestructura y equipamiento empresarial;
- XV. Identificar mercados para impulsar las actividades y productos de los artesanos del municipio;
- XVI. Coordinarse con instituciones públicas y privadas para implementar un programa para el desarrollo de una cultura emprendedora;
- XVII. Diseñar proyectos productivos que beneficien a las comunidades del Municipio;
- XVIII. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XIX. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 26.- A la Dirección de Planeación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar recursos económicos para ejercer programas en beneficio de la comunidad;
- II. Coordinar las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en el marco del Comité de Planeación para el Desarrollo de los Municipios (COPLADEMUN);
- III. Coordinar la integración de los proyectos operativos y de inversión de las Unidades Administrativas para colaborar con el COPLADEMUN en la elaboración del programa anual de actividades y, evaluar su cumplimiento;
- IV. Coordinar el diseño y la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, además de dar seguimiento a su implementación y vigilar su cumplimiento a través de un Sistema Municipal de Evaluación;
- V. Coordinar la elaboración del Informe Público Anual del H. Ayuntamiento;
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) y Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de cada Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal;
- VII. Recopilar los informes mensuales de resultados de las Unidades Administrativas para elaborar las estadísticas generales de avance y presentarlo al Presidente Municipal;
- VIII. Dar seguimiento al avance en el cumplimiento de los proyectos estratégicos implementados por la Administración Pública Municipal;

- IX. Recibir y resguardar los expedientes de las obras y acciones derivados de los fondos de financiamiento público ejecutados por la Administración Pública Municipal, para verificar e informar del avance en el cumplimiento de las mismas;
- X. Contribuir a elevar la efectividad del gasto de inversión en el Municipio, proporcionando los resultados de estudios, análisis o evaluación del beneficio social;
- XI. Verificar que los programas y proyectos de inversión pública contemplen las obras y acciones complementarias que requieran para su adecuada ejecución y puesta en operación;
- XII. Evaluar y sugerir los mecanismos de financiamiento de los programas y proyectos de inversión pública;
- XIII. Integrar y actualizar el registro de contratos y convenios que contengan los programas y proyectos de inversión pública autorizados al Municipio;
- XIV. Establecer los criterios y lineamientos para la inclusión de los programas y proyectos de inversión pública en el Programa Municipal de Inversión y en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XV. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XVI. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA

ARTÍCULO 27.- A la Dirección de Turismo y Cultura corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar las política y programas de turismo para fortalecer la actividad turística en el municipio, en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno;
- II. Velar por la conservación del patrimonio cultural, turístico y artístico del Municipio;
- III. Aprovechar sustentablemente el patrimonio natural del Municipio para el desarrollo y fortalecimiento de infraestructura y actividades turísticas;
- IV. Elaborar e implementar un programa de desarrollo turístico para coadyuvar en la mejora del nivel socioeconómico y cultura de la ciudadanía;
- V. Coordinar, organizar y promover acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- VI. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de los museos municipales;
- VII. Diseñar, actualizar y operar un portal turístico municipal, además de promover al Municipio como destino turístico nacional e internacional;
- VIII. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para uso de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- IX. Diseñar, dirigir, coordinar, promover y ejecutar acciones culturales y artísticas destinadas a la investigación, rescate, formación, presentación y difusión de las diversas expresiones de la cultura en el Municipio, mediante la concertación de intercambios artísticos y convenios con organizaciones, centros culturales y todas las instituciones del sector educativo y cultural, así como con el sector empresarial y la sociedad

civil;

- X. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de la casa de cultura, museos, recintos y demás espacios de expresión y de infraestructura cultural y artística, adscrita al Municipio, mediante acciones destinadas a la implementación de actividades artísticas y de formación cultural que garanticen el adecuado uso de los mismos;
- XI. Proporcionar espacios culturales que sirvan de plataforma para impulsar la participación de nuevos artistas, creadores profesionales, gestores e instituciones educativas y culturales, mediante la realización de ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos de interés general;
- XII. Determinar y otorgar estímulos y apoyos para la organización de actividades culturales y artísticas a realizar en el municipio;
- XIII. Vigilar el adecuado mantenimiento de los inmuebles del Municipio destinados a las actividades turísticas, culturales y artísticas;
- XIV. Coordinar la emisión de publicaciones relativas a las actividades y destinos turísticos y culturales en el municipio;
- XV. Elaborar, actualizar y resguardar el registro de los hechos históricamente sobresalientes;
- XVI. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XVII. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XVIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIOAMBIENTE

ARTÍCULO 28.- A la Dirección de Ecología y Medioambiente corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar, gestionar la autorización y aplicar el Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal;
- II. Velar por la conservación del patrimonio natural del Municipio;
- III. Documentar y actualizar un sistema de información de la situación ambiental del municipio, que incluya las instalaciones contaminantes, la naturaleza y destino de los desechos, residuos y emisiones, así como los espacios contaminados dentro de la jurisdicción municipal;
- IV. Elaborar el proyecto de construcción y operación de la planta de tratamiento de aguas residuales;
- V. Promover una cultura ciudadana de respeto y protección hacia los animales domésticos y silvestres;
- VI. Elaborar el proyecto del Relleno Sanitario Municipal;
- VII. Diseñar los instrumentos legales y operativos requeridos para evitar que la basura, desechos, residuos y sustancias tóxicas contaminen las aguas superficiales o del subsuelo, el aire y el suelo;
- VIII. Identificar y proponer, previo estudio, el incremento en número o en capacidad de las plantas de tratamiento de aguas residuales;
- IX. Realizar y vigilar la recolección de basura, domiciliaria y comercial, mediante programas de recolecta efectiva y adecuada, además de darles la correcta disposición final a los residuos sólidos urbanos de

conformidad con la legislación ambiental vigente;

- X. Realizar y vigilar un efectivo programa de limpieza de calles y avenidas, con la correcta disposición final de los residuos acopiados.
- XI. Promover un programa de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos urbanos;
- XII. Elaborar el proyecto de construcción y operación del Jardín Botánico Municipal, incluyendo un vivero, para fortalecer la concientización ambiental y la reforestación en el municipio;
- XIII. Elaborar y difundir planes, programas y reglamentos ecológicos, de protección y cultura ambiental;
- XIV. Implementar y operar el Centro de Atención y Protección Animal, que incluya actividades de control de las poblaciones canica y felina, así como de las zoonosis transmitidas por éstos;
- XV. Coadyuvar con las autoridades estatales y federales, en la protección, restauración y conservación de ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales ubicados en el municipio, para su aprovechamiento sustentable;
- XVI. Realizar, analizar y dictaminar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, estudios de impacto ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
- XVII. Promover en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y Económico, la generación de actividades de economía verde y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Municipio, en coordinación con instituciones públicas o privadas;
- XVIII. Evaluar y autorizar las acciones de poda, derribo, extracción o remoción de árboles, además de tocones y raíces arbolarias;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental municipal;
- XX. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XXI. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XXII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

ARTÍCULO 29.- A la Dirección de Educación y Deporte corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover la celebración de convenios con instituciones académicas y centros de investigación nacionales e internacionales para coadyuvar en el fortalecimiento educativo del municipio;
- II. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de las bibliotecas del Municipio;
- III. Impulsar la formación y desarrollo de una cultura física y deportiva en el municipio;
- IV. Administrar el uso y goce de las instalaciones deportivas que se encuentren en la jurisdicción del Municipio;
- V. Gestionar la construcción, ampliación, mejora y mantenimiento de canchas, centros deportivos, campos y cualquier inmueble municipal destinado a actividades deportivas;

- VI. Coordinar la realización de eventos deportivos en el municipio;
- VII. Promover convenios con organismos e instituciones públicas y privadas para patrocinar actividades deportivas y crear un cuerpo de entrenadores de las principales disciplinas deportivas que se realicen en el municipio;
- VIII. Determinar y organizar delegaciones que representen oficialmente al Municipio en competencias deportivas intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales;
- IX. Seleccionar a los deportistas amateurs que representarán al Municipio en las competencias selectivas intermunicipales, estatales y nacionales;
- X. Determinar y otorgar estímulos y apoyos para la organización de actividades deportivas a realizar en el municipio;
- XI. Promover entre la comunidad la práctica de actividades deportivas acuáticas;
- XII. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XIII. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 30.- A la Dirección de Protección Civil corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Integrar el Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Elaborar y presentar para aprobación del Consejo Municipal de Protección Civil, el Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Elaborar el inventario de recursos materiales y humanos disponibles en el Municipio para hacer frente a un riesgo, desastre o emergencia, vigilar su existencia y disponibilidad, así como coordinar su manejo;
- IV. Agrupar y capacitar a las brigadas de paramédicos y bomberos para la atención de situaciones de emergencia, accidentes, desastre, riesgo y rescate;
- V. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, desastre o emergencia procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- VI. Colaborar con los sistemas estatal y federal de protección civil en caso de desastres naturales;
- VII. Coordinar actividades de rescate urbano con los cuerpos de emergencia existentes en el Municipio;
- VIII. Establecer y operar en coordinación con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un agente perturbador, riesgo, desastre o emergencia;
- IX. Identificar, instalar, operar y verificar los espacios físicos destinados como refugios temporales para los habitantes del Municipio en caso de desastre o emergencia.

- X. Organizar acciones de capacitación para la población en materia de protección civil;
- XI. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, públicos y privados, en materia de protección civil;
- XII. Ser el enlace con la Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Estado, para coordinar las acciones de los grupos voluntarios y personas especialistas en materia de protección civil;
- XIII. Establecer, actualizar y resguardar la información de cobertura municipal en materia de protección civil, la cual deberá contar el Atlas Municipal de Riesgo y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;
- XIV. Formular, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, informando de inmediato al Presidente y Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
- XV. Organizar las campañas de difusión en materia de protección civil;
- XVI. Expedir constancias de verificación de bienes inmuebles que cumplan con la normatividad básica de protección civil, previo pago en la tesorería municipal por concepto de derechos de inspección;
- XVII. Ejercer inspección, control y vigilancia, en materia de protección civil, en cualquier establecimiento o bien inmueble que se encuentre dentro de la jurisdicción municipal;
- XVIII. Elaborar y ejecutar el programa de limpieza de cunetas en la zona urbana del Municipio;
- XIX. Administrar la ambulancia para atender las solicitudes de traslado de pacientes;
- XX. Proveer a petición, el servicio de ambulancia y paramédicos en los eventos culturales, deportivos y sociales organizados por la Administración Pública Municipal;
- XXI. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XXII. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XXIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 31.- A la Dirección del Sistema Municipal de Agua Potable corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Mantener en óptimo funcionamiento el sistema de extracción, bombeo, distribución y saneamiento del sistema de agua potable en el Municipio;
- II. Resguardar, exclusivamente con personal de esta Unidad Administrativa, todas las instalaciones e inmuebles del sistema municipal de agua potable;
- III. Asegurar la adecuada cloración en el agua potable;
- IV. Operar, mantener y ampliar los servicios de alcantarillado municipal;
- V. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales en término de la legislación vigente en la materia;

- VI. Administrar de manera eficiente, en coordinación con la Tesorería, el sistema de cobro y recaudación de la prestación del servicio de agua potable;
- VII. Actualizar el padrón de usuarios de agua potable;
- VIII. Elaborar e implementar un programa de recaudación para reducir la morosidad del pago en el servicio de agua potable;
- IX. Suspender el servicio de agua potable por toma clandestina, derivaciones no autorizadas y cualquier otra irregularidad en perjuicio del Municipio, hasta que el usuario regularice su situación ante el H. Ayuntamiento;
- X. Diseñar y difundir campañas para el uso racional del agua potable;
- XI. Participar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano en los proyectos y ejecución de las obras públicas que puedan tener un impacto en la infraestructura del sistema de agua potable;
- XII. Asegurar a través de capacitación, la correcta operación del sistema de bombeo en las diversas comunidades por parte del personal adscrito a las Autoridades Auxiliares Municipales;
- XIII. Gestionar la adquisición de bienes muebles, material y servicios requeridos para su correcta operación;
- XIV. Practicar periódicamente el muestreo de análisis de las características físico-químicas del agua potable para garantizar su óptima calidad, manteniendo un histórico estadístico de los resultados obtenidos;
- XV. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XVI. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

ARTÍCULO 32.- A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Procurar los servicios de seguridad pública y tránsito a través de las dependencias o estructuras administrativas y operativas que al efecto se determine en el marco jurídico en la materia y en los convenios respectivos;
- II. Garantizar la seguridad pública, a fin de preservar la integridad física y el patrimonio de los habitantes;
- III. Preservar la paz y el orden público;
- IV. Auxiliar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales en el ejercicio de sus facultades;
- V. Participar en la elaboración e implementación de planes y programas en coordinación con las autoridades estatales y federales;
- VI. Establecer la organización y funcionamiento interno de la corporación del ramo, conforme al marco legal aplicable;

- VII. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos;
- VIII. Coordinar la aprehensión de los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público;
- IX. Implementar un programa de capacitación dirigido al personal de esta Unidad Administrativa en materia de derechos humanos;
- X. Implementar y vigilar la correcta aplicación del Reglamento de Tránsito Municipal;
- XI. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XII. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 33.- A la Oficina de la Presidencia Municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar seguimiento a las políticas públicas municipales, así como evaluarlas periódicamente;
- II. Elaborar y ordenar la agenda y directorio del Presidente Municipal;
- III. Programar, coordinar y organizar los eventos especiales y actividades públicas, oficiales e internas del H. Ayuntamiento en los que participe el Presidente Municipal;
- IV. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el H. Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal;
- V. Programar, coordinar y organizar las audiencias del Presidente Municipal;
- VI. Atender la correspondencia del Presidente Municipal;
- VII. Coadyuvar en el fortalecimiento de las relaciones públicas del Presidente Municipal con los sectores privados y públicos;
- VIII. Conducir la política de comunicación social;
- IX. Definir y conducir las políticas y estrategias de imagen, comunicación institucional y de relaciones públicas del H. Ayuntamiento;
- X. Utilizar todos los medios de comunicación para informar permanente, objetiva y oportunamente a los habitantes del Municipio, sobre los programas, planes, acuerdos, acciones y actividades del H. Ayuntamiento;
- XI. Dar seguimiento a las gestiones ciudadanas recibidas por el Presidente Municipal y en la Oficina de la Presidencia Municipal;
- XII. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa; y,

- XIII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 34.- La Administración Pública Paramunicipal se integrará con los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos. La organización, funcionamiento y control de estas entidades se determinarán en el Acuerdo de creación del H. Ayuntamiento o en el Reglamento de la materia.

ARTÍCULO 35.- Son organismos descentralizados, las entidades creadas por disposición del H. Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con recursos o bienes del Municipio o de otros organismos descentralizados, aportaciones o concesiones que le otorguen conjunta o indistintamente los órdenes de Gobierno Municipal, Estatal o Federal; y,
- II. Que su objetivo o fin sea la prestación de un servicio público o social, el cumplimiento eficaz de una atribución municipal, la explotación de bienes o recursos municipales, la investigación científica o tecnológica y la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

ARTÍCULO 36.- Son empresas de participación municipal mayoritaria, las sociedades de cualquier naturaleza que satisfagan alguno o varios de los siguientes requisitos:

- I. Que el Municipio o uno o más organismos de la Administración Pública Paramunicipal, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del cincuenta por ciento de su capital social;
- II. Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos del capital social de serie especial, que sólo puedan ser suscritos por el Municipio; o,
- III. Que al Presidente Municipal corresponda la facultad de proponer al H. Ayuntamiento el nombramiento de la mayoría de los miembros de su máximo órgano de gobierno, o bien, designar a su Presidente o Director General, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.

ARTÍCULO 37.- Los fideicomisos públicos son aquellos que el Municipio constituye con el propósito de auxiliar a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada en sus atribuciones y con el objeto de impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a los organismos descentralizados. En la constitución de estos fideicomisos, la representación del Municipio como fideicomitente estará a cargo del Titular de la Tesorería. El Comité Técnico de cada uno de estos fideicomisos será presidido por el Titular de la Unidad Administrativa que el Presidente Municipal determine.

Sólo los fideicomisos a que se refiere el párrafo anterior serán considerados entidades paramunicipales. Los fideicomisos que se celebren con fines distintos a los antes señalados, no serán considerados como entidades paramunicipales y estarán sujetos a las reglas y supervisión que les sean aplicables conforme a la legislación correspondiente.

ARTÍCULO 38.- El Municipio podrá participar en la integración del capital social de aquellas empresas cuyo objeto tienda a complementar los programas de gobierno o a satisfacer las necesidades sociales existentes en el Municipio. En la integración del capital social de estas empresas, podrán participar los particulares y los grupos sociales interesados, y no lo podrán hacer en ningún caso los servidores públicos estatales y municipales.

ARTÍCULO 39.- El Presidente Municipal tiene facultades para determinar agrupamientos de entidades de la Administración Pública Paramunicipal por sectores previamente definidos, a fin de que sus relaciones con la Administración Pública Municipal se realicen a través de la Unidad Administrativa que en cada caso designe como coordinadora del sector correspondiente, así como para ordenar la modificación y la desaparición de dichas entidades, con las salvedades que establezcan las leyes respectivas.

TÍTULO TERCERO

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 40.- Los Organismos Descentralizados forman parte de la Administración Pública Municipal de carácter Paramunicipal y tienen el objeto de mejorar la atención y eficacia en los asuntos de su competencia, sus atribuciones son específicas para resolver sobre la materia que se determina en cada caso específico y podrán ser creados mediante acuerdos aprobados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

CAPÍTULO ÚNICO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 41.- Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, implementar, vigilar y evaluar los programas, proyectos y acciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Promover y prestar servicios de asistencia social a la población municipal objetivo como menores de edad, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con alguna discapacidad física o mental y, personas en situación de vulnerabilidad;
- III. Administrar y operar de manera eficiente las Unidades y los Centros de Asistencia Social que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. Diseñar e implementar un programa de capacitación y difusión para prevenir y reducir adicciones, violencia familiar y de género, abuso sexual, embarazo infantil y todas aquellas conductas que impacten negativamente en la integración familiar y social;
- V. Diseñar e implementar un programa de difusión pública que incluya temas acerca de una sana alimentación, nutrición a lactantes, autoexploración para prevención de cáncer de mama, igualdad de género, drogadicción, violencia de género, lactancia materna, convivencia familiar, entre otros;
- VI. Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez para facilitar su integración social;
- VII. Ser el enlace municipal con los sectores públicos y privados en programas, proyectos y acciones en materia de beneficencia pública y asistencia social;
- VIII. Promover una cultura de la No violencia y de la No discriminación en la sociedad;
- IX. Gestionar con organizaciones públicas y privadas la realización de programas y tratamientos de rehabilitación física en centros no hospitalarios, así como de programas de educación especial;
- X. Gestionar y promover servicios de asistencia social a los que se refiere la Ley General de Salud a la población objetivo;
- XI. Prestar servicios de asesoría, acompañamiento y representación jurídica, así como de orientación social a menores de edad, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con alguna discapacidad física o mental y, personas en situación de vulnerabilidad;
- XII. Elaborar e implementar un programa de capacitación para la asistencia social, rehabilitación y educación especial para los servidores públicos municipales y la ciudadanía en general;
- XIII. Promover ante las autoridades correspondientes la adaptación de los espacios públicos para mejorar la movilidad de personas con alguna discapacidad física;
- XIV. Gestionar y coordinar unidades médicas móviles;
- XV. Elaborar y operar planes y programas que impulsen el desarrollo personal y profesional de las mujeres del municipio;

- XVI.** Procurar la equidad de género en los diferentes niveles de la Administración Pública Municipal;
- XVII.** Asegurar que en el Plan de Desarrollo Municipal se identifiquen políticas públicas en favor del empoderamiento de la mujer;
- XVIII.** Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de personas con alguna discapacidad o niñas, niños y adolescentes en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- XIX.** Proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, cuando los mismos se encuentren vulnerados, en términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y las demás disposiciones legales aplicables;
- XX.** Apoyar en forma permanente los objetivos y programas de los Sistemas, Nacional y Estatal, para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXI.** Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño del Organismo;
- XXII.** Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XXIII.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Candelaria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado

ARTÍCULO TERCERO.- Se aboga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Candelaria publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 21 de octubre del 2011, así como todas sus modificaciones que en su oportunidad se le hicieron y que hayan sido publicadas en el Periódico Oficial del Estado y, se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas del marco jurídico municipal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se faculta a la Tesorería para realizar las transferencias correspondientes en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Candelaria para el ejercicio fiscal 2021, así como las precisiones que correspondan para el Presupuesto de Egresos del Municipio de Candelaria que deba regir para el ejercicio fiscal 2022, para efectos del debido cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- Todos los recursos humanos y materiales que por razón de las nuevas competencias establecidas en este Reglamento, deban transferirse a las nuevas Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados, serán llevadas a cabo con la asistencia de la Dirección de Administración y Fortalecimiento Interno y del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO SEXTO.- Los convenios, contratos, acuerdo y demás actos y asuntos jurídicos contractuales, administrativos, contenciosos, litigiosos, jurisdiccionales y resolutivos a cargo de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados que cambian de denominación que se encuentran en curso o trámite pendiente de resolución en el momento de inicio de vigencia de este Reglamento, se continuarán y serán despachados por las nuevas Unidades Administrativas u Organismos Descentralizados a las que corresponda el conocimiento en razón de la materia de que se trate.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Las referencias que se hacen en otras disposiciones jurídicas a las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados que se reestructuran o modifican su denominación se entenderán hechas a las nuevas Unidades Administrativas u Organismos Descentralizados conforme a sus respectivas competencias.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Dirección de Administración y Fortalecimiento Interno vigilará los procesos de readscripción de los trabajadores de base a las nuevas Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados. En todos los casos los derechos de los trabajadores de base serán estrictamente respetados.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,
ESTADO DE CAMPECHE
PERÍODO 2021- 2024
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA



CERTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA QUE SUSCRIBE, **LIC. DIANA DEL CARMEN RODRIGUEZ GARCIA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE: -

A). - QUE EN EL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL 2022, A LA LETRA DICE:

VI. PRIMERA MODIFICACIÓN PARA ADICIONAR A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SUS FACULTADES AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESIÓN SE PRESENTA ANTE EL HONORABLE CABILDO PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO, LA PRIMERA MODIFICACIÓN PARA ADICIONAR A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SUS FACULTADES AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA; A CARGO DE LA LIC. SHEILA ZARET HERNANDEZ GARCIA DIRECTORA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE 11 VOTOS Y SE DA INSTRUCCIONES A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO PARA SU INMEDIATA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACIÓN.

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHABLÉ, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PÚBLICA LAURA ABREU RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA; LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUÍMEDES GARCÍA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEEL HERNÁNDEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, RUBRICAS

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCTENTES A QUE HAYA LUGAR SIENDO LAS OCHO HORAS Y TRECE MINUTOS DEL DÍA OCHO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbrica.

SECCIÓN JUDICIAL

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

JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ PRESUEL Y MARÍA LUISA GUADALUPE PRESUEL GARCÍA

DOMICILIO: SE IGNORA

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 14/20-2021/1C-I RELATIVO AL JUICIO SUMARIO CIVIL ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR EL LICENCIADO GERARDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, COMO APODERADO PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, EN CONTRA DE LOS CC. JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ PRESUEL COMO EL ACREDITADO Y MARÍA LUISA DE GUADALUPE PRESUEL GARCÍA COMO OBLIGADA SOLIDARIA; 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 TRES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

VISTOS: CON EL ESTADO QUE GUARDA LOS PRESENTES AUTOS, 1).-CON EL ESCRITO DE CUENTA DEL LICENCIADO GERARDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, SOLICITANDO SE DECLARE LA IGNORANCIA DE DOMICILIO DE LOS CIUDADANOS JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ PRESUEL Y MARÍA LUISA GUADALUPE PRESUEL GARCÍA, TODA VEZ QUE SE HAN AGOTADO TODOS LOS DOMICILIOS PROPORCIONADOS POR LAS DIVERSAS AUTORIDADES.- EN CONSECUENCIA SE PROVEE: 1).- ATENTO A LO MANIFESTADO Y SOLICITADO POR LA OCURSANTE EN SU LIBELO DE CUENTA Y DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 106 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO EN VIGOR, SE DECLARA LA IGNORANCIA DE DOMICILIO DE LOS CIUDADANOS JOSÉ ENRIQUE LÓPEZ PRESUEL Y MARÍA LUISA GUADALUPE PRESUEL GARCÍA, POR LO QUE PUBLÍQUESE POR TRES VECES EN EL TÉRMINO DE QUINCE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA EFECTOS DE EMPLAZAR Y NOTIFICAR A

LOS DEMANDADOS ANTES MENCIONADOS EN EL JUICIO SUMARIO CIVIL ESPECIAL HIPOTECARIO, POR LO QUE SE LES OTORGA EL TÉRMINO DE QUINCE DÍAS HÁBILES CONTANDO A PARTIR DE LA ÚLTIMA NOTIFICACIÓN, PARA QUE SE SIRVAN MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.

2).- CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 15 Y 16 DE LA LEY DE PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, GÍRESE ATENTO OFICIO AL DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO PARA QUE EN AUXILIO DE LAS LABORES DE ESTE JUZGADO, SE SIRVA REALIZAR LAS PUBLICACIONES DE EMPLAZAMIENTO, DENTRO DEL TÉRMINO SEÑALADO LÍNEAS ARRIBA, ADJÚNTESE A DICHO OFICIO UNA VERSIÓN IMPRESA CON FIRMA AUTÓGRAFAS DEL EMPLAZAMIENTO, ASÍ COMO UN ARCHIVO ELECTRÓNICO EN CD DEL DOCUMENTO A PUBLICAR PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

3).- AHORA BIEN, ES MENESTER ACLARAR QUE SI BIEN ES CIERTO ES QUE EL EMPLAZAMIENTO ES DE ORDEN PÚBLICO Y QUE EL NUMERAL 131 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, PREVÉ QUE POR NINGÚN ACTO JUDICIAL DEBE REALIZARSE PAGO ALGUNO, TAMBIÉN CIERTO ES QUE EL DIVERSO NUMERAL 132 DEL ORDENAMIENTO CITADO, ESTABLECE QUE LOS GASTOS GENERADOS POR LA TRAMITACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DEBE SER A CARGO DE LAS PARTES, POR TAL MOTIVO, HÁGASE DEL CONOCIMIENTO AL OCURSANTE QUE LAS PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL ES A COSTA DE LA PARTE ACTORA, SIRVE DE SUSTENTO LA SIGUIENTE TESIS:-

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO INTERESADO EN EL JUICIO DE AMPARO. SU COSTO NO TRASGREDE EL DERECHO FUNDAMENTAL DEL JUSTICIABLE DE ACCESO A LA JUSTICIA EXPEDITA NIAL 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, NÚMERO 1 Y 25 DE LA CONVENCION 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 TRIBUNAL, CONNOTACIONES QUE ESTÁN INMERSAS EN EL PRECEPTO 17 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, AL GARANTIZAR AL GOBIERNO EL DISFRUTE DEL DERECHO A TENER UN ACCESO EFECTIVO DE 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, ENCUESTRA SU ORIGEN EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL, EN LO RELATIVO A LOS FORMALIDADES ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO, ESPECÍFICAMENTE DE LA AUDIENCIA 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 DECRETA 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 DE PRIMER CIRCUITO. QUEJA 137/2013. BERNA IMPRESO, S.A. DE C.V. Y OTRA. 15 DE ENERO DE 2014. UNANIMIDAD DE VOTOS. PONENTES: 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 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 25, ENERO DE 2016, TOMO IV. MATERIA (S) CONSTITUCIONAL. TESIS 1.60.C.9.K. (10A). PÁGINA: 3318.

LUEGO ENTONCES, SE LE HACE SABER A LA PARTE ACTORA QUE DEBERÁ DE COMPARECER ANTE LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO EN EL TÉRMINO DE TRES DÍAS HÁBILES Y POSTERIOR A DICHO TÉRMINO ANTE LA SECRETARÍA DEL JUZGADO, PARA QUE LE SEA ENTREGADO EL OFICIO DIRIGIDO AL PERIÓDICO OFICIAL Y LA CÉDULA DE EMPLAZAMIENTO, DEBIENDO DE EXHIBIR EN EL ACTO UN CD Y UN USB.

4).- ACUMÚLESE A LOS AUTOS PARA QUE OBRE CONFORME A DERECHO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 73 FRACCIÓN VI Y XI DE LA LEY ORGÁNICA DE PODER JUDICIAL DEL ESTADO.-NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA MAESTRA EN DERECHO

MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZ INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LICENCIADA ADRIANA YOLANDA LÓPEZ ROSADO, SECRETARIA DE ACUERDOS, EN FUNCIONES QUE CERTIFICA Y DA FE. CONSTE.-

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.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, JUZGADO PRIMERO ORAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO MERCANTIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. Avenida Santa Isabel Número 160, por Nigromantes, Colonia Solidaridad Urbana, C. P. 24155, Ciudad del Carmen, Campeche.

Cedula de Notificación y Emplazamiento por Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche, a la Persona Moral Denominada MARINSA DE MEXICO S.A. DE C.V.-

En el expediente I. 329/20-2021/10M-II, relativo al Juicio Oral Mercantil y en Ejercicio de la acción causal promovido por el C. LIC. JULIO CESAR MATOS PANTI, APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA FAMADI S.A. DE C.V. en contra de MARINSA DE MEXICO S.A. DE C.V.- la Juez dicto un auto que a la letra dice:

“...JUZGADO PRIMERO ORAL MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. - Ciudad del Carmen, Campeche a los trece días del mes de julio del año dos mil veintidós. – VISTOS: La nota con que da cuenta, la Secretaria de Acuerdos Interina, la cual se acuerda en los siguientes términos: PRIMERO: Se tiene por presentado al licenciado Julio Cesar Matos Panti, con su escrito de cuenta, en su carácter de apoderado legal de la parte actora la sociedad mercantil denominada FAMADI S.A DE C.V., mediante el cual solicita se emplace a la demandada por medio de edictos de conformidad con lo dispuesto en los numerales 1070 y 1070 BIS del código de Comercio en vigor; en tal razón y como lo solicita el citado cursante, se turnan lo autos a la C. Actuarial adscrita a este juzgado a fin de emplazar por medio de edictos la parte demandada MARINSA DE MEXICO S.A DE C.V., ahora bien, y siendo que como consta de autos en el presente Juicio, se encuentra glosada la manifestaciones de la actuarial, de fecha uno de septiembre de dos mil veintiuno, mediante la cual pretendiera emplazar a juicio a la moral denominada MARINSA DE MEXICO S.A DE C.V., en el domicilio proporcionado por la parte actora en su escrito inicial de demanda, siendo este el ubicado en Avenida Adolfo López Mateo, número 179, C.P 24140, Colonia Puerto

Industrial Pesquero Laguna Azul, Ciudad del Carmen, Campeche, y en la que indicara que no le fue posible llevar a cabo el desahogo de la misma en virtud de lo siguiente:

“...Posteriormente procedo a corroborar si en este domicilio, número 179, de la Avenida Adolfo López Mateo, Colonia Puerto Industrial Pesquero Laguna Azul, se encuentra la empresa MARINSA DE MEXICO S.A DE C.V., a lo que manifiesta: el domicilio es correcto pero aquí no se encuentra la empresa que busca, aquí se encuentra la empresa CEMZA, no hay otra empresa, siendo todo lo que manifiesta, y toda vez que no hay nada que me indique que la empresa hoy demandada ocupe este domicilio, es por lo que no me es posible llevar a cabo la notificación ordenada en autos y únicamente se levanta la presente acta para constancia..”

Así mismo, se encuentran acumuladas a los presentes autos, la contestación del oficio que se enviara para efectos de búsqueda y localización de domicilio del multicitado, tal como la efectuada por el licenciado Candelario del Jesús Huerta López, Gerente de Servicios Jurídico. Delegación regional XXXI, Campeche del INFONAVIT, mediante oficio número DELCAM/JUR/258/2021 en la que informara lo siguiente:

“Hago de conocimiento que después de haber verificado pormenorizadamente la información que nos solicita en nuestra base de dato, le manifiesto a esta autoridad que, Si encontramos registro de domicilio solicitado. Av. Adolfo López Mateos 179, Pto. Ind. Pesq. Carmen, C.P. 24140...”

Es entonces que de la información proporcionada por la dependencia antes mencionada se desprende y se corrobora que la empresa “MARINSA DE MEXICO SA. DE C.V., no tiene domicilio cierto y conocido en esta ciudad, esto es, se ignora su domicilio; En consecuencia, de lo anterior y habiéndose dejado plenamente acreditada la ignorancia de los domicilios de la parte demandada, la sociedad mercantil denominada MARINSA DE MÉXICO S.A DE C.V., no tiene domicilio cierto y conocido en esta Ciudad, esto es, se ignora su domicilio; en tal razón y como lo solicita el cursante procedase a emplazar y correr traslado a la parte demandada denominada MARINSA DE MÉXICO S.A DE C.V., a través del PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO y en el periódico de cobertura nacional, mismas que deberán efectuarse y erogarse por conducto del LIC. JULIO CESAR MATOS PANTI; debiendo de llevar a cabo dicha publicación en términos de lo establecido en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles en relación con el 1070 del Código Comercio, por tres veces de siete en siete días en los periódicos a que se ha hecho mención, cuya realización y erogación correrán a cargo de la parte actora, toda vez que es quien deberá velar por la publicaciones correspondientes, mismas que

serán a su costa, se sustenta lo anterior en la siguiente jurisprudencia:

Novena Época, Registro: 171765, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXVI, Agosto de 2007, Materia(s): Civil, Tesis: VI.2o.C. J/287, Página: 1304

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS EN MATERIA MERCANTIL. PARA SATISFACER LA GARANTÍA DE AUDIENCIA PREVIAMENTE A EMITIR EL MANDAMIENTO RESPECTIVO, DEBEN AGOTARSE LOS MEDIOS AL ALCANCE DEL JUEZ DE INSTANCIA TENDIENTES A LOCALIZAR EL LUGAR DONDE HABITE LA PERSONA CONTRA LA QUE SE INCOA LA DEMANDA

Si bien es verdad que no existe en el Código de Comercio disposición alguna que expresamente prevea que deban recabarse diversos medios de convicción para corroborar la ignorancia del domicilio del demandado previamente al emplazamiento por edictos, también lo es que de la interpretación del artículo 1070 del ordenamiento legal de referencia, tanto del anterior como del posterior a la reforma acontecida por decreto de veintinueve de abril de mil novecientos noventa y seis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de mayo del mismo año, se advierte que si ambos preceptos indican que el emplazamiento por edictos tendrá lugar cuando se ignore el domicilio del demandado, es necesario el cercioramiento de tal desconocimiento por los medios idóneos que conduzcan a comprobarlo fehacientemente, conclusión a la que se arriba enmarcando dicha disposición en lo preceptuado por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual tutela la garantía de audiencia a favor de todo gobernado, habida cuenta que al ser un derecho fundamental el ser oído y vencido previamente en juicio, debe aceptarse que ese valor jurídico impera en todo proceso, lo que conlleva a estimar que en el supuesto de que se ignore el domicilio del demandado, para corroborar esa circunstancia, deben agotarse los medios al alcance del Juez de esa instancia tendientes a localizar el lugar en donde habite la persona contra quien se incoa una demanda, lo que armoniza y satisface la garantía individual de mérito, previamente a emitir un mandamiento de emplazamiento por edictos, pues de otro modo se dejaría indefensa a esa persona al bastar la sola manifestación de la parte actora de que desconoce el domicilio de su contraparte, debiendo tenerse en cuenta que por sus características el emplazamiento constituye el acto procesal de mayor importancia dentro de un procedimiento, sin el cual no puede integrarse válidamente la Litis.-

SEGUNDO.-Asimismo, se transcribe el auto de

radicación de dicha demanda en la que quedara a reserva, misma que deberá ir preinserto en la notificación por el periódico, que a la letra dice:

JUZGADO PRIMERO ORAL MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- Ciudad del Carmen, Campeche a cinco de agosto del año dos mil veintiuno.-

VISTOS: Con lo que da cuenta el Secretario de Acuerdos Interino, al respecto se acuerda:-

PRIMERO.- Se tiene por presentado al LICDO. JULIO CESAR MATOS PANTI, con su escrito de cuenta y documentación adjunta, con Cédula profesional 5611000, y RFC MAPJ7607147, compareciendo en su Carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración de la persona moral denominada FAMADI SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con RFC BULM650131SN3, tal y como lo acredita con la copia certificada de la escritura pública número Nueve Mil Trecientos Sesenta y Siete (9367), de fecha dieciséis de febrero del año dos mil veintiuno, pasada ante la fe del LICDO. RIGOBERTO GARCIA GARCIA, Notario Público Número Doscientos dieciséis (216), del Estado de Tamaulipas, misma personalidad que se le reconoce de conformidad con el numeral 1061 fracción I y II del Código de Comercio en vigor, con domicilio para oír y recibir notificaciones en calle Dzalam Departamento 2 entre calles Chechen y Cencerro, Colonia Maderas, de esta ciudad, nombrando como Asesor Técnico al LICDO. ISABELINO TORRES REYES, misma autorización que se le concede de conformidad al artículo 1069 párrafo tercero del Código de Comercio en Vigor, en virtud de que el mismo se encuentra dado de alta en el sistema denominado abogado postulante del tribunal superior de justicia del estado, así como en el libro de cédulas que para tal efecto se lleva en este juzgado, de igual forma, en este mismo acto, autoriza para efectos de oír y recibir notificaciones a los LICDOS. JACINTO CRUZ PEREZ y ALEJANDRO CHAN CENTURION, así como a la LICDA. DIANEY OZORIO JUAREZ, autorización que se concede de conformidad con el numeral 1069 párrafo sexto del Código de Comercio en cita, quienes no gozaran de las demás facultades que señalan los párrafos anteriores del dispositivo legal en comento.-

SEGUNDO.- Por lo que se tiene al ocurso pretendiendo promover JUICIO ORAL MERCANTIL, en contra de MARINSA DE MEXICO S.A. DE C.V., quien puede ser emplazada a juicio en Avenida Adolfo Lopez Mateos número 179 de la Colonia Puerto Industrial Pesquero Laguna Azul, C.P. 24190, de esta Ciudad, Así, se tiene a la parte actora reclamando el pago de la cantidad de \$857,861.76 (SON: OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 76/100 M.N.), más sus accesorios legales, que menciona en su libelo de cuenta, mismas que se

dan en este momento, por economía, por reproducidas como si a la letra estuvieran.-

TERCERO: Fórmese expediente, llévese por duplicado y márquese con el número I.329/20-2021/10M-II.-

CUARTO: Ahora bien, y siendo que el LICDO. JULIO CESAR MATOS PANTI, en su escrito inicial de demanda, en el apartado de prestaciones inciso (A) hace mención que la cantidad que pretende reclamar como suerte principal es la cantidad de \$857,861.76 (SON: OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 76/100 M.N.), y que dicha cantidad es con motivo del adeudo de 19 (diecinueve) facturas, las cuales describe más adelante, específicamente, en su apartado de "HECHOS, Punto 4", párrafo tercero, siendo que al momento de cotejarlas con las facturas originales anexadas a su escrito inicial de demanda, se advierte que si bien es cierto son un total de (19) diecinueve facturas, y que la suerte principal reclamada si corresponde a la suma total de las mismas, no menos cierto es que existe una incongruencia entre las fechas de emisión de las facturas número 1560 y 1709, plasmadas por el ocursoante en su escrito de cuenta, con las fechas reflejadas en las facturas físicas anexadas, pues se advierte que el LICDO. MATOS PANTI, hace mención que la fecha de emisión correspondientes a la factura 1560 es el veinticinco de mayo del año dos mil diecinueve, y la de la factura 1709 es el dieciocho de noviembre del año dos mil diecinueve, siendo que de las facturas originales agregadas al escrito inicial de demanda se aprecia que las fechas de emisión correspondientes a dichas facturas son el veinticinco de junio del año dos mil diecinueve, y el ocho de noviembre del mismo año, respectivamente, siendo fechas totalmente diferentes a las señalados por el ocursoante; asimismo el ocursoante en su escrito inicial de demanda, señala que la acción que desea ejercitar es la Acción Causal, fundamentando lo anterior con los artículos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y toda vez que la Acción Causal se refiere al derecho emanado de un título de crédito y la parte actora anexa como documento base de su acción facturas, en tal razón a RESERVA de admitir la presente demanda; prevéngase al actor por una sola ocasión para efectos de que se sirva aclarar las fechas de emisión respectivas a las facturas número 1560 y 1709, así como aclare la acción que pretende ejercitar en el presente Juicio concediéndole el término de TRES días que señala el numeral 1390 Bis 12 del Código de Comercio, a partir del día siguiente a aquel en que surtan sus efectos la notificación, para efectos de que se sirva dar cumplimiento a lo aquí requerido, con el apercibimiento que de hacer caso omiso a lo solicitado por esta autoridad en el término concedido, se le desechara de plano la misma, ordenándose la devolución de los documentos originales y copias exhibidas.-

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA CIUDADANA MAESTRA EN DERECHO CARMEN PATRICIA SANTISBON MORALES, JUEZA PRIMERO ORAL MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI EL CIUDADANO LICENCIADO SERGIO ALBERTO CHAVEZ CORREA, SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO, CON QUIEN ACTÚA Y CERTIFICA.-

TERCERO: De igual forma se transcribe el auto de admisión de dicha demanda en la que deberá ir preinserto en la notificación por el periódico, que a la letra dice

JUZGADO PRIMERO ORAL MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- Ciudad del Carmen, Campeche a veintiséis de agosto del año dos mil veintiuno.-VISTOS: Con lo que da cuenta el Secretario de Acuerdos, al respecto se acuerda:-

PRIMERO.- Se tiene por presentado al LICDO. JULIO CESAR MATOS PANTI, Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración de FAMADI SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con su escrito de cuenta, mediante el cual viene dando cumplimiento a la prevención realizada mediante auto de fecha cinco de agosto del año en curso, manifestando que por error involuntario se acento erróneamente las fechas de emisión de las facturas 1560 y 1709, siendo lo correcto que la factura 1560 es de fecha veinticinco de junio del año dos mil diecinueve, la factura 1709 es de fecha ocho de noviembre del año dos mil diecinueve, y la acción ejercitada es la Acción Causal, y siendo que la demanda de cuenta se reservara de admitir, se procede a darle entrada, en los siguientes términos:

A.- Se tiene por presentado al LICDO. JULIO CESAR MATOS PANTI, Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración de FAMADI SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE se le tiene promoviendo JUICIO ORAL MERCANTIL EN EJERCICIO DE LA ACCION CASUAL, en contra de MARINSA DE MEXICO S.A. DE C.V., con domicilio para ser emplazada a Juicio en el domicilio ubicado en Avenida Adolfo Lopez Mateos número 179 de la Colonia Puerto Industrial Pesquero Laguna Azul, C.P. 24190, de esta Ciudad.; Así, se tiene a la parte actora reclamando el pago de la cantidad de \$857,861.76 (SON: OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 76/100 M.N.), mas sus accesorios legales, por lo que con fundamento en los artículos 1390 bis, 1390 bis 2, 1390 bis 11, 1390 bis 14 y 1390 bis 15 del Código de Comercio Reformado en vigor, y 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se admite la presente demanda en la VÍA ORAL MERCANTIL; en tal razón, se pasan

los presentes autos a la C. Actuaría Adscrita a este Juzgado para que se sirva emplazar a MARINSA DE MEXICO S.A. DE C.V., haciéndole entrega de las copias certificadas del traslado e instruyéndole que tiene el término de NUEVE DÍAS para comparecer antes este Juzgado a contestar la demanda u oponer excepciones si así a su derecho conviene.-

B.- De igual forma se tiene por enunciadas y ofrecidas las pruebas que se relacionan, las cuales se reservan para ser admitidas y perfeccionadas en su oportunidad de conformidad con el numeral 1390 BIS-13 del Código en cita.-

C.- Hágase saber a las partes que de manera gratuita está a su disposición el Centro de Justicia Alternativa, con sede en este Segundo Distrito Judicial en el Estado, creado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del estado de Campeche, en sesión ordinaria verificada el día cuatro de septiembre del año dos mil doce.- Y con la finalidad de una impartición de justicia pronta, expedita completa e imparcial se invita a las partes a que puedan llegar a un arreglo conciliatorio, respecto al presente asunto, ello de conformidad con el artículo 1 del Reglamento del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado.-

D.- En cumplimiento con lo que establece el artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se le hace saber a las partes que tienen expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales o a solicitar acceso a algunas resoluciones o a las pruebas que obren en el presente expediente respectivo, siempre y cuando, la Unidad Administrativa que lo tenga bajo su resguardo determine si tal oposición puede o no surtir efectos, tomando en cuenta para ello, si la resolución solicitada que se estime definitiva, haya causado ejecutoria y que, en la etapa de allegar pruebas o constancias a juicio, pueden manifestar en forma expresa si las mismas deben considerarse como reservadas o confidenciales, en términos del artículo 7 de la Ley antes citada, todo lo anterior, sin perjuicio de lo que determine la Unidad Administrativa al instante que le sea solicitada, por terceros, la información de este expediente.-

TERCERO. - Se le hace saber a la C. Actuaría Interina adscrita a este Juzgado, que la realización de las notificaciones no personales; se ajustaran al plazo que señala el artículo 1390 Bis 10 del Código de Comercio en relación con el numeral 1068 del citado código.-

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA CIUDADANA MAESTRA EN DERECHO CARMEN PATRICIA SANTISBON MORALES, JUEZA PRIMERO ORAL MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI EL CIUDADANO LICENCIADO MIGUEL

BAUTISTA VELUETA, SECRETARIO DE ACUERDOS CON QUIEN ACTÚA Y CERTIFICA.-

329/20-2021/10M-II

CUARTO: Asimismo, y de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le hace saber a la parte demandada MARINSA DE MEXICO S.A DE C.V., a través de quien legalmente la represente, que cuenta con el término de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación efectuada a través del Periódico de cobertura nacional y en el periódico local del Estado, para que comparezca ante este Juzgado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra u oponer excepciones que tuviere; de igual manera, que las copias de traslado de la demanda quedan en la Secretaría de este Juzgado, para que comparezca en días y horas hábiles de audiencia a recogerlas e imponerse de ellas.-

QUINTO.- Igualmente se le requiere para que señale domicilio fijo y conocido en esta ciudad, para efectos de que se le hagan las notificaciones apercibido que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de cédula que se fijara en los estrados de este juzgado, lo anterior con fundamento en el numeral 1068 fracción III del Código de Comercio. -

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. LIC. EN DERECHO MIGUEL BAUTISTA VELUETA, JUEZ INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO ORAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO MERCANTIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LA C. LIC. EN DERECHO MELINA MEDINA MERLOS, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA CON QUIEN ACTÚA Y CERTIFICA.-

LO QUE NOTIFICO A USTED DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1070 DEL CODIGO DE COMERCIO EN VIGOR, A TRAVÉS DE CÉDULA POR MEDIO DEL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PUBLICANDO ESTA DETERMINACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN DICHO PERIODICO

ATENTAMENTE.- CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, A CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS.- ACTUARÍA INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO ORAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO MERCANTIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, LIC. SHEYLA BERENICE CALDERON MALDONADO.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE.- SALA MIXTA DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR EL PERIÓDICO

OFICIAL

AL C.

DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE

CAMPECHE.

A LA C. OLGA LIDIA BERNAL HERRERA, (TERCERO INTERESADO).

EN EL LEGAJO DE AMPARO 115/21-2022/S.M. FORMADO CON EL ESCRITO DE DEMANDA DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDA POR EL C. LUIS FELIPE CHI CANUL, EN SU CARÁCTER DE APODERADO DE UNIÓN INMOBILIARIA MIXTA, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DE OCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, DICTADA POR ESTA ALZADA.

Hago constar que la Sala Mixta, el veintitrés de agosto de dos mil veintidós, dictó un proveído el cual a la letra dice:

“...Sala Mixta del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado. Casa de Justicia. Ciudad del Carmen, Campeche, veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

SE DA CUENTA: Téngase por presentado al C. Luis Felipe Chi Canul, en su carácter de apoderado legal de Unión Inmobiliaria Mixta S.A. de C.V., con su escrito de cuenta, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo notificaciones en calle Tamaulipas, número 28-A, entre calles Nicaragua y Zacatecas, Barrio de Santa Ana, C.P. 24050, San Francisco de Campeche, Campeche, (referencia frente al periódico Tribuna, planta baja), autorizando para tal efecto en términos amplios del artículo 12 de la Ley de Amparo a los licenciados Jesús Baltazar Canul Canche, Sandra Ivette Santos Miranda, María Jesús Sánchez Cruz, y Luis Enrique Aguilar Chávez, solicitando se le otorgue acceso al expediente electrónico ya que se encuentra registrado en el portal de servicios en línea con el usuario **Chicanul** y con correo electrónico luisfelipechi@hotmail.com, así como también se les autorice a dichos profesionistas, para fotos de las constancias que integran el expediente, dentro de las instalaciones de ese Tribunal.

También, solicita el amparo y protección de la Justicia Federal, en contra de la resolución de **ocho de julio de dos mil veintidós**, notificada al quejoso el doce del citado mes y año, por conducto del licenciado Luis Enrique Aguilar Chávez, de manera personal en los estrados de esta Alzada, considerándola violatoria de las garantías que consagran los artículos 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señalando como terceros interesados a **H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Olga Lidia Bernal Herrera, José Juan Fonoy Calderón y Elvira García Coba.**

SE ACUERDA: Ahora bien, como se establece en el artículo 178 de la Ley de Amparo, **certifíquese al pie de la demanda** la fecha de su **presentación**, así como la de notificación de la parte quejosa, y entre ambas fechas mediaron como días inhábiles el **dieciséis y diecisiete de julio, seis y siete de agosto del presente año (por ser sábados y domingos), así como del dieciocho de julio al uno de agosto del mismo año, (por tratarse del primer período vacacional del que disfrutó el personal de este H. Tribunal).**

Al igual, como lo solicita el quejoso en el preámbulo de su escrito, en cuanto a la autorización que hace de los referidos profesionistas, hágase de su conocimiento que se le tiene por autorizados para tales efectos conforme al artículo 12 de la ley de la materia.

Por lo anterior, es procedente la formación del respectivo legajo de amparo en original, no así del duplicado en virtud del acuerdo general conjunto número 27/PTSJ-CJCAM/21-2022, de los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local; para fines estadísticos registrese en el Libro de Gobierno, dese de alta en el sistema Conex, con que cuenta esta alzada y márquese con el número **115/21-2022/S.M.**

Respecto al emplazamiento de la totalidad de los magistrados que componen esta sala mixta; el suscrito me doy por enterado de la presente demanda de amparo, y en su oportunidad procederé a rendir el informe respectivo, en representación de esta Segunda Instancia, por ende, resulta innecesario emplazar a los demás magistrados que integran esta Alzada.

Por lo anterior, a efectos de impartir justicia pronta, como lo prevé el artículo 17 Constitucional, y dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley de Amparo, en relación con el trámite de los juicios de amparo directo, dado que la primera notificación a los terceros interesados debe ser de manera personal, por tanto, se instruye a la Actuaría de la adscripción proceda a realizar el emplazamiento a los terceros interesados:

☐ **H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen**, a través de quien legalmente lo represente, con domicilio en calle 22, por 31, número 91 de la colonia Centro de esta ciudad.

☐ **Elvira García Coba**, con domicilio en calle 37-A, de la calle 26-A, entre 37 y 39 de la colonia Centro de esta ciudad.

☐ **José Juan Fonoy Calderón**, aun cuando el quejoso manifestó bajo protesta de decir verdad, desconocer el domicilio del referido tercero interesado, argumentando que el mismo fue notificado por el periódico oficial, se desprende de autos todo lo contrario ya que no obran constancias de esos periódicos con los cuales aduce el quejoso, fue emplazado el citado demandado, asimismo se observó un amparo promovido

por este último en el que señaló como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en calle 60, número 30-A, interior 3, entre las calles 35 y 37, de la colonia Fátima de esta ciudad. (visible a foja 436 del primer tomo), el cual por cuestiones de celeridad se tomará en cuenta para tales efectos; o en su defecto, como se desprende del mismo expediente a foja 451, se realice por conducto de su representante legal Manuel Enrique Delgado Berman.

En cuanto al emplazamiento de **Olga Lidia Bernal Herrera**, el hoy quejoso manifiesta bajo protesta de decir verdad, que su mandante desconoce el domicilio de esa persona, y durante el juicio fue emplazada por domicilio ignorado.

De ahí que, partiendo de lo proveído por la Juez Natural con fecha cuatro de diciembre de dos mil dieciséis, quedó debidamente acreditado la ignorancia del domicilio de la mencionada demandada en el juicio de origen, como se observa en el expediente 06/17-2018/2C-II, visible de foja 344 a la 348, reverso; aunado a que obran las constancias de los periódicos oficiales de fechas once, veintidós de enero de dos mil dieciocho, y uno de febrero del citado año, visto de foja 353 a la 414; tomo I.

En vista de lo anterior, y al tenor del ordinal 26 fracción I, inciso b) de la Ley de la Materia, la primera notificación al tercero interesado debe hacerse en forma personal, y siendo que el domicilio de **Olga Lidia Bernal Herrera**, ha resultado inexacto, aunado a lo asentado por dicha autoridad quien además dictó las medidas pertinentes con el propósito de investigar el mismo a través de las diversas dependencias a efecto de que le proporcionaran alguno que tuvieren registrado en su base de datos a nombre de la referida demandada, hoy tercera interesada, sin que haya obtenido resultado alguno.-

En vista de lo anterior, se instruye a la Fedataria Adscrita a esta Alzada, emplace a juicio a **Olga Lidia Bernal Herrera**, por medio de edictos publicados por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, notificándole el presente acuerdo, debiendo requerirle para que en el término de tres días contados a partir del día siguiente al en que quede debidamente notificada señale domicilio cierto y conocido en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no dar cumplimiento a lo requerido, las subsecuentes notificaciones y aun las de carácter personal, se le notificarán por medio de lista de estrados, al tenor del numeral y ley invocados, en su fracción III, inciso a). Haciéndole saber a la antes nombrada, que la copia de traslado de dicha demanda, quedará a su disposición en esta Secretaría.

Con el fin de que, de considerarlo conveniente, de

conformidad con los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo, comparezcan ante el Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a defender sus derechos, entregándoles para ello copia simple de la demanda de amparo.

Con fundamento en los artículos 2 de la Ley de Materia y 282 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria, se habilitan días y horas inhábiles para que la Actuaría adscrita a esta Sala, realice las diligencias de emplazamiento correspondiente; facultándola para que en caso de no encontrar a los terceros interesados en el domicilio señalado, y de ser enterada e informada acerca de otros diversos en el que puedan ser hallados y emplazados, sin necesidad de ulterior acuerdo se constituya a ese y realice la diligencia en comento; asimismo, se le faculta a dicha funcionaria pública, para que de ser el caso, las efectúe de conformidad con las reglas previstas en la fracción I del artículo 27 de la Ley de la Materia, para robustecer lo anterior se cita el siguiente criterio federal:

NOTIFICACIÓN PERSONAL EN EL AMPARO. SI EL ACTUARIO JUDICIAL, NO OBSTANTE HABERSE PRESENTADO EN EL DOMICILIO SEÑALADO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN DISTINTOS HORARIOS Y DÍAS HÁBILES, NO LOGRA LOCALIZAR AL INTERESADO PARA HACER DE SU CONOCIMIENTO EL AUTO DE REQUERIMIENTO, PREVENCIÓN O ACTUACIONES QUE EL TRIBUNAL ESTIME CONVENIENTE, DEBEN HABILITARSE DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA REALIZAR AQUELLA DILIGENCIA COMO LO PREVÉ EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SUPLETORIO DE LA LEY DE LA MATERIA. De los artículos 27, 28, fracciones II y III, y 29 de la Ley de Amparo, se advierte que en el juicio de garantías es obligación del juzgador, ordenar notificar personalmente a los interesados, aquellas providencias en las que se les formulen requerimientos o prevenciones, y sólo por exclusión, les serán notificadas por lista las demás resoluciones. Por su parte, el artículo 30 de la ley de la materia precisa ciertos casos en los cuales una notificación que deba hacerse en forma personal, ya sea por prescripción de la ley o por mandato judicial, finalmente se ordenará practicar por lista, cuando el quejoso, tercero perjudicado o persona extraña al juicio, con domicilio o casa señalados para oír y recibir notificaciones, no esperen al actuario judicial, una vez que, con anterioridad ha dejado citatorio previo, al no encontrárseles en la primera búsqueda y cuando no conste en autos domicilio, ni designación de casa o despacho para oír y recibir notificaciones. Finalmente, el artículo 281 del Código Federal de Procedimientos Civiles,

de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, señala que las actuaciones judiciales tienen lugar en días y horas hábiles, que comprenderán, entre las ocho y las diecinueve horas de días hábiles y el artículo 282 del mismo ordenamiento establece que el tribunal respectivo puede habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que así lo amerite, expresando ésta y la diligencia que deba practicarse. Ahora bien, si de autos se advierte que el actuario judicial, no obstante haberse presentado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, en distintos horarios y días hábiles, no logra localizar a la parte interesada, a efecto de dar cumplimiento al artículo 28 citado, deben habilitarse días y horas inhábiles para realizar la diligencia de notificación personal a la quejosa, tercera perjudicada o persona extraña al juicio, en el domicilio designado para tal efecto y hacer de su conocimiento el auto de requerimiento, prevención o actuaciones que el tribunal estime pertinente, como cuando se requiere a la quejosa para que comparezca a reconocer como suya la firma que obra en la demanda de amparo, en la inteligencia que de no hacerlo se le tendrá por no interpuesta. Con esa actuación se crea en las partes la confianza de que en cualquiera de los casos mencionados, serán notificadas personalmente y no por lista, pues de hacerlo de esta manera, se les dejaría en total estado de indefensión. **SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.** Incidente de nulidad de actuaciones en el amparo directo 7646/2004. Martha Beatriz Velázquez Campos. 17 de marzo de 2005. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo R. Parrao Rodríguez. Secretario: Abraham Mejía Arroyo¹.

Hecho lo anterior ríndase, mediante oficio el informe con justificación al Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado, enviándose: 1. La demanda de amparo y copia respectiva, 2. Notificación del quejoso y constancia de emplazamiento de los terceros interesados. 3. El toca original 177/21-2022/S.M., conteniendo la resolución reclamada y sus notificaciones de las fojas 22 a la 56, reverso. 4. El expediente original 06/17-2018/2C-II, en tres tomos.

Por otra parte, gírese oficio a la Juez Interina Segundo Civil de esta Jurisdicción, comunicándole que en el toca 177/21-2022/S.M., formado con el recurso de apelación interpuesto por Luis Enrique Aguilar Chávez, asesor técnico de la parte actora, en contra

1

Época: Novena Época. Registro: 176684. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXII, Noviembre de 2005. Materia(s): Civil. Tesis: I.6o.C.365 C. Página: 887.

de la sentencia definitiva de fecha dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, dictada en el expediente 06/17-2018/2C-II, relativo al Juicio Ordinario Civil de Responsabilidad Civil y Pago de Daños y Perjuicios por Culpa, Negligencia e Ignorancia Inexcusable, promovido por Luis Felipe Chi Canul, en su carácter de apoderado general de la sociedad mercantil denominada Unión Inmobiliaria Mixta S.A. de C.V., en contra de Olga Lidia Bernal Herrera, en su carácter de Coordinadora de Administración Territorial, José Juan Fonoy Calderón, en su carácter de Director de Desarrollo Urbano, Elvira García Coba y H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio del Carmen, la parte actora promovió amparo directo en contra de la resolución emitida por esta Alzada el ocho de julio de dos mil veintidós, lo que deberá hacerse de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente de esta Sala Mixta licenciado Héctor Manuel Jiménez Ricárdez, ante la Secretaria de Acuerdos Interina licenciada Silvia de la Parra Vázquez, quien certifica...”

De conformidad con el artículo 27 Fracción III, inciso b) párrafo segundo, de la Ley de Amparo, notifíquese el presente acuerdo a **OLGA LIDIA BERNAL HERRERA, TERCERO INTERESADO.** Por medio de edicto publicado por tres veces consecutivas, que se realice en el periódico oficial del gobierno del Estado como fuera ordenado en autos, en la ciudad y Puerto del Carmen, Campeche.-

LICDA. MARITZA ANAI PANTOJA HERNÁNDEZ,
ACTUARIA INTERINA DE LA SALA MIXTA.- Rúbrica.

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

EXPEDIENTE: 12/13-2014/1E-II.

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR EL PERIÓDICO OFICIAL

A LA C. PERLA ANAI MARTINEZ GARCIA.

DOMICILIO: SE IGNORA.

Hago saber que en el expediente señalado en la parte superior derecha, Instruido en contra de FELIPA LOPEZ CHAN, SOCORRO CRUZ LOPEZ Y JUANA CRUZ

LOPEZ, por considerarlas probables responsables de la comisión del delito de LESIONES INTENCIONALES, ROBO, DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA INTENCIONAL, querrellado por los CC. EDWIN DAVID DEL JESUS LEON LOPEZ, YESICA YANET LEON LOPEZ Y MARIA GUADALUPE LOPEZ LOPEZ. Se dictó un auto, el cual en su parte conducente dice:

“Al respecto SE PROVEE:

()... En atención a lo informado por oficialía de partes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, donde informan los motivos por los cuales no se pudo realizar la notificación de edictos publicados en el periódico oficial del Estado de Campeche dirigida a la C. PERLA ANAÍ MARTÍNEZ GARCÍA, esto de conformidad con lo establecido en el numeral 221 párrafo segundo en relación al numeral 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado, para que compareciera ante el Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Segundo Distrito Judicial del Estado, ubicado en la carretera Carmen Puerto Real a un costado de las instalaciones del Cereso, con una identificación oficial (original y dos copias) que contenga fotografía, al desahogo de las diligencias programadas el veintiséis de agosto del presente año, ordenadas mediante auto del catorce de julio actual, la que esto suscribe determina que se difiera las mismas, fijándose nuevamente el día y horarios siguientes:

- La C. PERLA ANAI MARTÍNEZ GARCÍA, deberá comparecer el TREINTA de SEPTIEMBRE del presente año, a las 09:00 horas, para el desahogo de la diligencia de testimonial con carácter de ampliación de declaración y a la DIEZ horas, el careo constitucional y procesal con la acusada FELIPA LÓPEZ CHAN y a las ONCE horas, el careo constitucional y procesal con la acusada SOCORRO CRUZ LÓPEZ.--

No se omite señalar que en caso de no presentarse la mencionada MARTÍNEZ GARCÍA ante este tribunal en la fecha y hora señalada se declara ausencia de testigo, por lo que la declaración ministerial que obre dentro de la presente causa penal será valorada conforme derecho corresponda en su momento procesal oportuno, asimismo se decretará careo supletorio entre las acusadas con el testimonios de la testigo ausente, esto de conformidad con el numeral 249 del Código de Procedimientos Penales del Estado.

Por lo antes ordenado se apercibe a la C. Actuaria Interina para que deje constancia fehaciente, teniendo para ello el término de tres días hábiles, apercibida que en caso de no hacerlo se hará acreedor a la corrección disciplinaria señalada en el artículo 35

del Código de Procedimientos Penales del Estado, apercibimiento que se hace extensivo a la secretaria de acuerdos en caso de no verificar que la actuaria cumpla con dicho mandato judicial.

Cabe mencionar que, de conformidad con los acuerdos generales 09/PTSJ-CAM/19-2020, 11/PTSJ-CJCAM/19-2020, 13/PTSJ-CAM/19-2020, 14/PTSJ-CAM/19-2020, 30/PTSJ-CAM/19-2020 y 33/PTSJ-CAM/19-2020 de los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, en concordancia con las medidas y recomendaciones emitidas por parte de la Secretaría de Salud en materia de sana distancia, atendiendo a la situación de emergencia sanitaria por la contingencia del fenómeno de salud pública derivado del virus coronavirus (COVID-19) se faculta a la actuaria de la adscripción para que realice las notificaciones utilizando las herramientas tecnológicas en todo aquello que no contravenga los disposiciones del ordenamiento procesal vigente, debiendo dejar constancia respectiva; por ende, deberá exhortar a las partes con apoyo en el acuerdo general 35/CJCAM/19-2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura local, Sección Octava específicamente en los artículos 13 y 16 primer párrafo, que de estimarlo pertinente, transiten o se mantengan en el esquema de actuaciones desde el portal de servicios en línea.

Ya por último se apercibe a la Ciudadana Actuaria Interina Adscrita a este Juzgado que de no diligenciar conforme a derecho el presente expediente, así como no devolverlo a la brevedad posible se le aplicaran las correcciones disciplinarias señaladas por el numeral 35 del Código de Procedimientos Penales del Estado.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. - ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LIC. AMERICA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE LA LIC. CARMEN GUADALUPE BORGEZ VILLANUEVA, SECRETARIA DE ACUERDOS, CON QUIEN SE ACTÚA, CERTIFICA Y DA FE...”

Con fundamento en el numeral 99 y 221 Párrafo Segundo del Código de Procedimientos Penales del Estado, notifíquese a PERLA ANAI MARTINEZ GARCIA, por medio de tres edictos consecutivos, que se realice en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, esto en virtud de que se ignoran sus domicilios.

A T E N T A M E N T E.- LICENCIADA. ERIKA SOFIA QUE METELIN, ACTUARIA INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL.- rúbrica.

LA C. LICDA. CARMEN GUADALUPE BORGEZ VILLANUEVA, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO

PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CERTIFICA: QUE LAS FIRMAS PLASMADAS SON AUTÉNTICAS YA QUE FUERON PLASMADAS DE MANERA PERSONAL POR LA LICDA. AMERICA MARTINEZ HERNANDEZ Y LICDA. CARMEN GUADALUPE BORGEZ VILLANUEVA. LO QUE CERTIFICO Y HAGO CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN LA CIUDAD Y PUERTO DEL CARMEN ESTADO DE CAMPECHE A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LICDA. CARMEN GUADALUPE BORGEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **Sergio Mora Rodríguez**. -fallecido-.

En el expediente número **7/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Pago de Prestaciones por concepto de Pensión**, promovido por la **Ciudadana Lilia de los Ángeles Pinzón Reyes**, en contra de la **Universidad Autónoma de Campeche**, con fecha trece de septiembre de 2021, 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 **Sergio Mora Rodríguez** 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 de 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 13 de septiembre de 2021, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 13 de septiembre de 2021. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.-
Mtra. Leslie Manuela Loeza Manzanilla, Secretaria de Instrucción del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos de la Trabajadora Fallecida **Judith Gisela de la Cruz Hernández**

En el expediente número **349/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por el **ciudadano Gerardo García Gómez**, en contra de **INGETEL**, con fecha 30 de junio 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 de la Trabajadora Fallecida **Judith Gisela de la Cruz Hernández** 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 Instrucción 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 30 de junio de 2022, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 15:00 horas, del día 30 de junio de 2022.

Conste. Doy Fe.

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.-
Licda. Andrea Isabel Gala Abnal, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **Gilberto Lopez Lopez**

En el expediente número **361/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana Lilia Elena Baranda Dzib**, en contra de **1) Instituto Campechano 2) Consejo Superior del Instituto Campechano y 3) Doctor Fernando Jose Sandoval Catellanos**, con fecha 2 de agosto 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 **Gilberto Lopez Lopez** 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 Instrucción 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 2 de agosto de 2022, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 15:00 horas, del día 2 de agosto de 2022.

Conste. Doy Fe.

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Andrea Isabel Gala Abnal, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del trabajador fallecido **Jorge Luna Perez**

En el expediente número **379/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **Ciudadana Shary Alicia Luna Ramirez**, en contra de **1) Universidad Autónoma de Campeche**, con fecha 16 de agosto de 2022, se dictó un acuerdo 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 **Jorge Luna Perez** 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 16 de agosto de 2022, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 15:00 horas, del día 16 de agosto de 2022. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Andrea Isabel Gala Abnal, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **Candelario Ruperto Sulub Mayo**.

En el expediente número **380/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la ciudadana **Ofelia Nah Cahuich**, en contra de **la Universidad Autónoma de Campeche**, con fecha 3 de agosto 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 **Candelario Ruperto Sulub Mayo** 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 Instrucción 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 3 de agosto de 2022, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 15:00 horas, del día 3 de agosto 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.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del trabajador fallecido **Luis Antonio Tacu Chan**

En el expediente número **383/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **Ciudadana Angelica Yolanda Aquino Richaud**, en contra de **1) Universidad Autónoma de Campeche**, con fecha 16 de agosto de 2022, se dictó un acuerdo 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 **Luis Antonio Tacu Chan**

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 16 de agosto de 2022, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 15:00 horas, del día 16 de agosto de 2022. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Andrea Isabel Gala Abnal, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **William Joseph Folan Higgins** -fallecido-.

En el expediente número **384/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **Ciudadana Lynda Mary Florey Nicholls**, en contra de **1) Universidad Autónoma de Campeche**, con fecha 03 de agosto 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 **William Joseph Folan Higgins** 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 03 de agosto de 2022, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 14:30 horas, del día 03 de agosto 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 122/21-2022/1C-II.

EXPEDIENTE NUMERO 17/21-2022/1°C-II

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL SEÑOR (A) **HITLER JIMENEZ GUERRA**, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, COMPAREZCAN ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A 19 DE MAYO DE 2022.- JUEZ INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL, LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMÍREZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALAN ORLANDO PÉREZ BENÍTEZ.- RÚBRICAS.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

Nota: El Secretario de Acuerdos certifica que las firmas que calzan esta convocatoria es la misma que usa el Juez y el Secretario de Acuerdos en el ejercicio de sus funciones.- Conste.- C. Secretario de Acuerdos, Lic. Alan Orlando Pérez Benítez.- Rúbrica.

CONVOCATORIA 119/21-2022/1C-II.

EXPEDIENTE NUMERO 401/21-2022/1°C-II

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL (A) SEÑOR (A) ASUNCIÓN BONFIL HERNÁNDEZ, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, COMPAREZCAN ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A 17 DE MAYO DEL 2022.

C. JUEZ PRIMERO CIVIL, LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALAN ORLANDO PÉREZ BENÍTEZ.- RÚBRICAS

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

Nota: El Secretario de Acuerdos certifica que las firmas que calzan esta convocatoria es la misma que usa el Juez y el Secretario de Acuerdos en el ejercicio de sus funciones.- Conste.- C. Secretario de Acuerdos, Lic. Alan Orlando Pérez Benítez.- Rúbrica.

CONVOCATORIA N° 122/21-2022/2°C-II.

EXPEDIENTE N° 418/21-2022/2°C-II

*Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del *cujus* CESAR SÁENZ NOBLE 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 02 DE JUNIO DEL AÑO 2022.- JUEZA INTERINA SEGUNDO CIVIL., LIC. JOAQUINA ISABEL PÉREZ PÉREZ.- SECRETARIA INTERINA DE ACUERDOS, LIC. ADRIANA GUADALUPE RODRÍGUEZ LÓPEZ.- Rúbricas-

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

LIC. ADRIANA GUADALUPE RODRÍGUEZ LÓPEZ, SECRETARIA INTERINA 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 02 DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-

CIUDADANA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ADRIANA GUADALUPE RODRÍGUEZ LÓPEZ.- Rúbrica.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de las ciudadanas GUADALUPE GONGORA CHUC, MARIA DEL SOCORRO GONGORA CHUC Y ELVIRA CHUC CHI quienes fueran vecinas de la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche; para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.-

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de septiembre del 2019.- *Licda. Esperanza de la Caridad Cornejo Can*, Juez Interina del Juzgado Tercero del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado.- *Licda. Diana Isabel Quintana Ortiz*, Secretaria de Acuerdos Interina.- 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: 283/18-2019/3C-I

Convóquese a los que se consideren *acreedores* de la

sucesión intestamentaria de GUADALUPE GONGORA CHUC, MARIA DEL SOCORRO GONGORA CHUC Y ELVIRA CHUC CHI quienes en vida fueran vecinas de esta ciudad 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 27 de septiembre del 2019.- JOSE DEL CARMEN CHAN GONGORA, 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.

EDICTO

LICENCIADO LUIS ROBERTO SILVA PÉREZ, titular de la Notaría Pública Número Dieciséis del Segundo Distrito Judicial, en ejercicio y con residencia en esta Ciudad, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 32 y 33 de la Ley del Notariado del Estado de Campeche, en vigor, HAGO CONSTAR: que en la Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de quien en vida llevara el nombre de **MANUEL TACÚ SÁNCHEZ** quien falleciera el día nueve de Junio de dos mil diecisiete en Ciudad del Carmen, Campeche, habiendo radicado la sucesión su hijo y albacea designado, el ciudadano JOSÉ JUAN TACÚ HERNÁNDEZ.

Por medio de este EDICTO se convoca a las personas que se consideren como posibles herederos o como acreedores, para que comparezcan ante Mí, al domicilio ubicado en la calle 25 número 4 "A", en el Centro de esta Ciudad, a deducir sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la tercera publicación del presente, el cual a partir de hoy se publicará por tres veces de diez en diez días en este Periódico.

Ciudad del Carmen, Campeche a 17 de Marzo de 2022.- **Atentamente.- LICENCIADO LUIS ROBERTO SILVA PÉREZ**- Rúbrica.

EDICTO

LICENCIADO LUIS ROBERTO SILVA PÉREZ, titular de la Notaría Pública Número Dieciséis del Segundo Distrito Judicial, en ejercicio y con residencia en esta Ciudad, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 32 y 33 de la Ley del Notariado del Estado de Campeche, en vigor, HAGO CONSTAR: que en la Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de quien en vida llevara el nombre de **JOAQUÍN REJÓN CRUZ** quien falleciera el día veintitrés de Marzo de dos mil diecisiete en Ciudad del Carmen, Campeche, habiendo

radicado la sucesión su viuda la ciudadana ROSA DEL CARMEN HERNANDEZ QUEJ y de su hijo RAFAEL JOAQUÍN REJÓN HERNÁNDEZ. Por medio de este EDICTO se convoca a las personas que se consideren como posibles herederos o como acreedores, para que comparezcan ante Mí, al domicilio ubicado en la calle 25 número 4 "A", en el Centro de esta Ciudad, a deducir sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la tercera publicación del presente, el cual a partir de hoy se publicará por tres veces de diez en diez días en este Periódico.

Ciudad del Carmen, Campeche a 12 de Agosto de 2022.- **Atentamente.- LICENCIADO LUIS ROBERTO SILVA PÉREZ.- Rúbrica.**

EDICTO

SE CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN HEREDEROS Y/O ACREEDORES A LA HERENCIA DE QUIEN EN VIDA RESPONDIERA AL NOMBRE DE **JESÚS PORTALES PONCE**; QUIEN FALLECIERA EL DÍA VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DEL AÑO 2007, EN EL ESTADO DE CAMPECHE, PARA QUE ACUDAN A DEDUCIRLO A LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO TREINTA Y SEIS (36) A MI CARGO, UBICADA EN LA CALLE 10 NUMERO 365 ALTOS, CENTRO HISTÓRICO, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EN HORAS HÁBILES, A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRESENTE PUBLICACIÓN Y HASTA 30 DÍAS DESPUÉS DE PUBLICADO EL ÚLTIMO EDICTO, LOS CUALES SE HARÁN EN PERIODOS DE 10 DÍAS HÁBILES POR TRES VECES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE CAMPECHE.- CONSTE.

LIC. CRUZ MANUEL ALFARO ISAAC.- R.F.C. AAIC-480320-LE5.- CED. PROF. 382974.- Rúbrica.

EDICTO

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora MARIA DEL ROSARIO CRUZ, quien falleciera el día veintinueve de septiembre del año dos mil trece, denuncia que hace la ciudadana ROSA ELENA CEN GONGORA.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca los Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en períodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 12 de Septiembre del año 2022.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA

ESPADAS, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- Rúbrica.

EDICTO

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Intestamentaria del señor OBDULIO HERNANDEZ HERNANDEZ, quien falleciera el día siete de mayo del año dos mil veintiuno, denuncia que hace su cónyuge supérstite la señora MARIA LUISA HERNANDEZ ORTIZ.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca a los herederos y Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en períodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 12 de Septiembre de 2022.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- Rúbrica.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores BETTY GONZÁLEZ LÓPEZ, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 08 de Septiembre del 2022.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

Se comunica a los acreedores y los que se consideren con derecho a la herencia del señor CARLOS AURELIO BERZUNZA CUEVAS TAMBIEN CONOCIDO CARLOS BERZUNZA CUEVAS, para que comparezcan ante LA NOTARIA PUBLICA No. 19, ubicada en calle 63 No. 22 interior altos 2, entre 12 y 14, colonia Centro Código Postal 24000 de esta Ciudad, a deducir sus derechos, dentro del término de 30 días, después de la última publicación del presente AVISO, el cual se dará por tres veces, uno cada diez días.

San Francisco de Campeche, Cam; 07 de septiembre de 2022.- LIC. RAMIRO GABRIEL SANSORES GANTUS, TITULAR DE LA NOTARÍA No. 19 PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. RUBRICA.- SELLO NOTARIAL.

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 once de agosto del dos mil veintidós fue denunciada la Sucesión testamentaria del señor **PEDRO EDUARDO FERRER BARANDA** quien fuera vecino de esta Ciudad, por su esposa la señora **SANDRA GUADALUPE MORAYTA LINARES** 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., once de agosto de 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 once de agosto del dos mil veintidós, fue denunciada la Sucesión intestamentaria de la señora **MARIA LUISA PECH DE ESCALANTE**, quien fuera vecino de ésta Ciudad, por su hija la señora **MARICELA ESCALANTE PECH** 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 once de agosto del 2022.- **LIC. EDUARDO XAVIER CASTRO RODRÍGUEZ.- Ced. Prof. 2341934.- NOTARIO PÚBLICO No.30.- Rúbrica.**

EDICTO NOTARIAL

En escritura pública otorgada ante mí, de fecha **veintinueve de julio de dos mil veintidós**, se dió inicio al Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes de quien en vida respondiera al nombre de **MARIA OLGA YOLANDA ROJAS GARCIA**, quien fuera vecina de esta ciudad, solicitado por el señor **OSCAR MIGUEL ROMERO ROJAS**, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado en Campeche en vigor, se convoca a los que se consideren con derechos hereditarios y a los acreedores del autor de la herencia, para que se presenten a la Notaría Pública número **TREINTA Y CINCO** de esta ciudad capital a deducir sus derechos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación de este Edicto, misma que se efectuará por tres veces de diez en diez días cada una; presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp.; a 01 de agosto de 2022.- **LIC. ABELARDO MALDONADO GUERRERO. NOTARIO PUBLICO NO. 35 Av. Adolfo Ruiz Cortines No. 3-A, Barrio de Guadalupe, San Francisco de Campeche, Camp. Tels. (981) 81- 6-70-41 y (981) 81-6-70-90.- Rúbrica.**

EDICTO NOTARIAL

En la Notaría Pública número Diez de la cual soy sustituto, fue denunciada la sucesión intestamentaria del señor que en vida respondiera al nombre de **MIGUEL EUTIMIO SANTAMARÍA ROMERO**, vecino de esta ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, por su cónyuge **LOURDES DEL SOCORRO SEGURA ESCAMILLA**, en cumplimiento de los artículos 32 y 33 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche, se **CONVOCA** a todas las personas que se consideren con derecho a la herencia como herederos o acreedores 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 a deducirlo, ante el suscrito Notario, citándose igualmente a todos los acreedores para que dentro de dicho término también comparezcan, presentado los documentos en que funden sus derechos, ante esta Notaría Pública, ubicada en la calle 10 no. 86, Plazuela de San Francisco de esta Ciudad.

San Francisco de Campeche, Cam., a 9 de septiembre de 2022.- Lic. Roger Francisco Medina Góngora.- R.F.C. MEGR591023F18.- Rúbrica.

